

SKRIPSI

1. Dasar Rasional

Pada tahap akhir program, mahasiswa wajib membuat karya tulis (dalam bentuk skripsi) mengenai salah satu bidang hukum.

2. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang wajib dibuat oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian hukum untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Hukum (S1).

3. Tujuan

Penulisan Skripsi bertujuan untuk:

- melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya pada bidang penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.
- melatih mahasiswa dalam usaha menyatakan pikiran ilmiah secara tertulis.
- mengembangkan ilmu pengetahuan hukum.
- mengembangkan diri pribadi mahasiswa kedalam kehidupan masyarakat.
- pembulat studi mahasiswa untuk memenuhi persyaratan SKS dari jumlah beban studi untuk memperoleh gelar sarjana hukum.

4. Topik Skripsi

Topik skripsi harus menyangkut masalah-masalah hukum aktual sesuai dengan program kekhususan yang dipilih.

5. Pengajuan dan Format Usulan Penelitian

a. Jangka Waktu Pengajuan

- Usulan penelitian (*out line*) skripsi dapat diajukan setelah mahasiswa menempuh dan lulus mata kuliah 80% dari keseluruhan program studi (telah menyelesaikan lebih kurang 116 SKS) dengan komposisi 40 Mata Kuliah Wajib atau 104 SKS dan 6 Mata Kuliah Pilihan atau 12 SKS serta telah lulus Mata Kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Hukum.
- Usulan penelitian diajukan kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana ([Contoh surat permohonan: lihat Lampiran 4](#)) dengan melampirkan usulan penulisan hukum (skripsi). Berdasarkan permohonan tersebut, Dekan menugaskan kepada Pembantu Dekan I untuk menyampaikan kepada Ketua Bagian terkait dengan topik usulan penelitian untuk mendapatkan Dosen Pembimbing. Apabila judul usulan skripsi disetujui, Ketua Bagian sekaligus mengusulkan Pembimbing dan selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Pembimbing oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- Mahasiswa harus menyesuaikan program kekhususan yang dipilihnya dalam mengajukan usulan penelitian untuk penyusunan skripsi.
- Skripsi yang ditulis tidak sesuai dengan program kekhususan yang ditempuh dengan sendirinya batal dan harus mengajukan usulan kembali sesuai dengan program kekhususan yang dipilih.
- Skripsi yang dibuat mahasiswa sebaiknya dapat memberikan sumbangan kepada ilmu pengetahuan khususnya ilmu pengetahuan hukum, berupa pemecahan masalah atau setidaknya dapat menyajikan diskripsi ilmiah dari suatu objek penelitian, dan tidak merupakan duplikasi atau pengulangan dari penelitian-penelitian yang telah dilakukan.

b. Format Usulan Penelitian

- Usulan penelitian (*out line*) skripsi terdiri dari minimal 15 (lima belas) halaman dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - kertas HVS 70-80 gram ukuran kuarto/A4 (21,5 x 29,7 cm);
 - jarak dua spasi;
 - wajib diketik dengan komputer
 - ukuran huruf (*font size*) 12;
 - tipe huruf "*Times New Roman*"
- Jumlah halaman dimaksud adalah halaman dimulainya PENDAHULUAN hingga DAFTAR BACAAN.
- Pengetikan usulan penelitian dilakukan dengan format batas tepi ketikan sebagai berikut: tepi atas 4 (empat) cm, tepi kiri 4 (empat) cm, tepi kanan 3 (tiga) cm, dan tepi bawah 3 (tiga) cm.
- Kerangka usulan penelitian terdiri dari:
 - Halaman Sampul Depan dan Sampul Dalam, memuat hal yang sama, secara berturut-turut sebagai berikut:
 - Frasa : USULAN PENELITIAN (huruf *Times New Roman* 14).
 - Judul: singkat, jelas, menggambarkan permasalahan yang muncul dari satu atau lebih konsep hukum (huruf Kapital, *Times New Roman* 16).
 - Lambang Universitas Udayana berbentuk bundar dengan ukuran diameter 4 cm berwarna hitam.

- (4) Nama Mahasiswa ditulis lengkap tidak boleh disingkat, tanpa gelar kesarjanaan dan dibawahnya ditulis NIM (huruf *Times New Roman* 12).
- (5) Paling bawah ditulis FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA DENPASAR dan Tahun (huruf *Times New Roman* 14)
- (6) Halaman sampul depan cover menggunakan kertas *buffalo* warna merah.

Contoh : lihat Lampiran 5

- b) DAFTAR ISI
- c) PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang Masalah
 - 1.2. Rumusan Masalah
 - 1.3. Ruang Lingkup Masalah
 - 1.4. Tujuan Penelitian
 - a. Tujuan Umum
 - b. Tujuan Khusus
 - 1.5. Manfaat Penelitian
 - a. Manfaat Teoritis
 - b. Manfaat Praktis
 - 1.6. Landasan Teoritis atau Kerangka Teori
 - 1.7. Metode Penelitian
 - a. Jenis Penelitian
 - b. Jenis Pendekatan
 - c. Sumber Bahan Hukum/Data
 - d. Data Penunjang (kalau ada)
 - e. Teknik Pengumpulan Bahan Hukum/Data
 - f. Teknik Analisis
 - 1.8. Daftar Bacaan

6. Kutipan

Ada 2 (dua) macam kutipan, yaitu :

a. Kutipan Langsung :

- 1) Pada kutipan langsung, kutipan harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun mengenai tanda-tanda bacanya.
- 2) Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks dengan spasi 2 (dua) serta diberi tanda petik pada awal dan akhir kutipan.
- 3) Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik berspasi 1 (satu) tanpa diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan, namun kutipan dimulai setelah 4 (empat) pukulan ketik dari baris margin kiri. Mengenai jarak antara kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih dengan teks, 2 spasi.
- 4) Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian kata atau kalimat, maka bagian-bagian yang dihilangkan itu diganti dengan 3 (tiga) atau 4 (empat) buah titik yang diketik jarak (*elipsis points*) diselingi satu pukulan ketik.
 - d) Tiga titik digunakan untuk mengganti satu kata sampai beberapa kalimat dalam suatu paragraf, selama bagian yang dihilangkan itu tidak terputus-putus oleh kata-kata yang tidak dihilangkan.
 - e) Empat titik (sesungguhnya sebuah titik diikuti tiga titik) digunakan bilamana yang dihilangkan adalah :
 - (1) Bagian akhir kalimat, atau
 - (2) Bagian awal kalimat berikutnya, atau
 - (3) Seluruh kalimat berikutnya atau lebih
 - f) Kalau menghilangkan satu paragraf atau lebih, gunakanlah elepsis panjang mulai dari margin kiri sampai margin kanan.
- 5) Kalau perlu disisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan kurung besar, yakni {.....}.
- 6) Kalau dalam kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris terdapat tanda kutip (dua koma) maka tanda kutip itu diubah menjadi tanda kutip satu koma (,).
- 7) Kata-kata yang tidak bergaris dalam aslinya tetapi oleh pengutip dianggap perlu diberi garis, maka diberi catatan langsung di belakang bagian yang diberi bergaris diantara tanda kurung besar. Contoh : dalam hal seperti ini ternyata Presiden sama sekali tidak (garis bawah dari penulis) mempunyai pengaruh apa-apa. Cara ini berlaku untuk setiap perubahan dan tambahan terhadap bentuk asli bahan yang dikutip.
- 8) Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan pada akhir kutipan. Nomor itu ditempatkan setengah spasi di atas baris kalimat, langsung sesudah akhir kutipan (tidak diselingi satu ketukan kosong). Dalam hal-hal tertentu nomor kutipan dapat juga ditempatkan di belakang nama pengarang yang dikutip atau di belakang kata-kata tertentu.

b. Kutipan tidak langsung (Parafraza)

- 1) Parafraza (Paraphrasa) adalah "*restatement of the sense of a text or passage in other word, as for clearness; a free rendering or translation, as of pasaage* ****'(lihat The New Grolier Webster

International Dictionary, Vol. II, 1976,.h.688) yang diutamakan dalam kutipan tidak langsung adalah semata-mata isi, maksud, atau jiwa kutipan, bukan cara dan bentuk kutipan.

- 2) Pada kutipan tidak langsung tidak dipergunakan tanda kutip, tetapi harus dicantumkan nomor kutipan dan sumber kutipan dimuat di dalam "footnote".

c. Penulisan Sumber Kutipan

- 1) Penulisan sumber kutipan dilakukan dengan "footnote"
 - a) "Footnote" adalah catatan pada kaki halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta atau ikhtisar, atau komentar ulasan atau suatu kutipan mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks.
 - b) Sesuai dengan namanya "footnote" ditempatkan pada kaki halaman dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - (1) tiap-tiap "footnote" ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar.
 - (2) Pada jarak dua spasi di bawah teks baris terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sepanjang (empat belas) ketukan.
 - (3) "footnote" pertama pada halaman yang bersangkutan juga ditempatkan pada jarak dua spasi di bawah garis pemisah.
 - (4) Nomor-nomor "footnote" disusun berurutan mulai dari nomor satu sampai nomor terakhir (nomor "footnote" pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor "footnote" terakhir dari bab sebelumnya) tanpa titik, tanpa kurung dan lain-lain.
 - c) Tiap-tiap nomor "footnote" ditempatkan setengah spasi di atas baris pertama tanpa dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain, tetapi langsung diikuti oleh huruf pertama dalam "footnote" (tanpa diselingi satu pukulan ketik).
 - d) Tiap-tiap "footnote" diketik berspasi satu dan dimulai sesudah tujuh pukulan ketik dari margin kiri. Baris kedua dan seterusnya dari satu "footnote" dimulai dari margin kiri.
 - e) Kalau suatu "footnote" terdiri atas dua alinea/lebih, maka tiap-tiap alinea disusun seperti petunjuk di atas.
 - f) Jarak antara tiap-tiap "footnote" adalah dua spasi.

- 2) Bentuk-bentuk "footnote"

Berikut ini akan diuraikan bentuk-bentuk dan contoh-contoh "footnote" untuk sumber-sumber kutipan dari buku, majalah, surat kabar, karya yang tidak diterbitkan, wawancara, ensiklopedi dan lain-lain.

a) Buku

Yang dicantumkan berturut-turut adalah nomor "footnote", nama pengarang (nama kecil, atau nama depan, nama tengah (inisial) untuk orang Barat umumnya, dan nama akhir atau nama keluarga. Tahun terbit, judul buku, jilid, cetakan, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Mengenai judul buku diberi garis bawah atau dicetak miring, sedangkan tentang jilid dan cetakan tidak selalu ada.

- (1) Mengutip dari buku-buku yang ditulis oleh seorang pengarang :

¹ Diponolo, 1975, Ilmu Negara, Jilid I, Balai Pustaka Jakarta, h.166.

² Lon L. Fuller, 1949, Jurisprudence The Foundation Press. Mineola, New York, h.14

- (2) Mengutip dari buku yang ditulis oleh dua tiga pengarang, maka nama pengarang dicantumkan semuanya :

³ J.C.T. Simorangkir dan Woerjono Sastropranoto, 1973, Pelajaran Hukum Indonesia. Gunung Agung, Jakarta, h.49

⁴ Leon Boim, Glenn G. Morgan dan Alexander W. Rudzinki, 1996, Legal Controles in the Soviet Union. A.W. Sifthofi, Leiden, h. 302.

- (3) Mengutip dari buku yang ditulis lebih dari tiga orang, maka hanya nama pengarang pertama yang dicantumkan dan diikuti et al (asalnya et alii) artinya dengan orang lain atau dengan kawan-kawannya.

⁵ Eliot E Cheatham et. Al. 1959, Conflict of Law, cet. V, The Foundation PRESS Mineola, New York, h. 104.

- (4) Mengutip dari kumpulan karangan, seperti mengutip dari majalah atau buku dengan editor :

⁶ Jhon Stanner, 1968, "Family Relationship in Malaysia" dalam David C. Buxbaum (ed); Family Law and Costemary Law in Asia : A Contemporary Legal Prespective, Martinus Nijhoff, The Hague, h. 202.

- (5) Tidak ada pengarang tertentu, sebagai pengarang dicantumkan nama badan, lembaga, perusahaan sebagai pengarang.

⁷ Sekretariat Negara, 1976, Konfrensi Tingkat Tinggi Asean. Bali 23-2-1976, h. 85.

- (6) Mengutip dari buku yang diterjemahkan, maka yang dicantumkan tetap nama pengarang aslinya dan dibelakang judul buku ditulis nama penterjemahannya :

⁸ F.J.H.M. Van Der, 1969, Pengantar Hukum Kerja, cet, II, terjemahan Sri Ddai, Ven Lanisius, Yogyakarta, h.61.

b) Majalah

Yang dicantumkan berturut-turut adalah nama penulis (seperti pada buku), tahun penerbitan, judul tulisan diantara tanda kutip, nama majalah (diberi garis bawah), nomor, tahun majalah dalam angka romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip :

⁹ Oemar Seno Aji, 1980, "Perkembangan Delik Khusus Dalam Masyarakat Yang Mengalami Modernisasi" Majalah Hukum dan Pembangunan Nomor 2 Tahun I, Maret 1980, h. 61

Bila tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang ditiadakan, diganti dengan anonim.

¹⁰ Anonim, 1957, "Sekolah Percobaan di Yogyakarta", Suara Guru II, September 1957, h. 18.

c) Surat Kabar

Seperti pada majalah, nama penulis mungkin dicantumkan mungkin juga tidak :

¹¹ Lim, "Sudah Tiba Eaktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan Sebagai Mata Kuliah", Kompas, 28 Agustus 1979, h.III.

d) Karya Yang Tidak Diterbitkan

¹² Heru Suprptomo, 1977, "Masalah-masalah Peraturan-Peraturan Cek Serta Bilyet Giro di Indonesia, Dalam Rangka Mengembangkan Sistem Giralisasi Pembayaran" Disertasi Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, h.263.

e) Wawancara

Hasil wawancara dimasukkan ke dalam uraian, tidak dicantumkan di dalam "footnote".

f) Tulisan dalam ensiklopedi

Nama penulis diketahui atau tidak diketahui :

¹³ Erwin N. Griswold, 1977, "Legal Education" Encyclopedia Americana XVII, h. 164.

¹⁴ Anonim, 1955, "Interpellation", Encyclopedia Britanica XII, h. 534.

- g) Mengutip dari bahan yang dikutip, penulis yang langsung dikutip dicantumkan lebih dahulu kemudian penulis asli :

¹⁵ William H. Burton, 1952, "The Guidance Of Learning Activities". D. Appleton-Century Company, Inc. New York, 1952, h. 186, dikutip dari Ernest Hilgard, Theories of Learning, Appleton New York, 1948, h. 37.

h) Mengutip dari hasil pertemuan ilmiah

¹⁶ Mariana Sutadi, 2006, "Penyelesaian Sengketa Hak Kekayaan Intelektual Di Pengadilan", Paper pada IP Seminar: The Implementation of IPR in Indonesia and Japan, Jakarta, Tanggal 7-8 September

- i) Peraturan perundang-undangan yang dikutip, langsung dari Lembaran Negara atau Lembaran Daerah tidak ditulis sebagai "footnote" tetapi dicantumkan dalam daftar pustaka dengan menyebutkan Nomor Lembaran Negara atau Lembaran daerah yang bersangkutan.

- j) Internet
Menyebutkan nama situs dan tanggal mengakses.

¹⁷. Richard A. Posner, 1995, "Impeachment in the Constitution of Cambodia", Serial Online Jan – Mar, (Cited 1996 jun. 5), available from : URL : <http://www.Cdc.Gov/EID/eid.htm>.

- k) Diktat perkuliahan tidak dapat dipakai sumber.

3) Mempersingkat Footnote

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dengan "footnote" itu selanjutnya dapat disingkat / dipersingkat dengan menggunakan *ibid*, *op.cit*. dan *loc.cit*.

a) Pemakaian *Ibid*

Ibid kependekan dari *Ibidem* yang artinya pada tempat yang sama. *Ibid* dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain), meskipun antara kedua kutipan itu terdapat beberapa halaman. *Ibid* tanpa nomor halaman dipakai bila bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama. Sedangkan jika bahan yang diambil (dikutip) dari nomor halaman yang berbeda, maka digunakan *ibid* dengan nomor halamannya. *Ibid* tidak boleh dipergunakan bilamana diantara dua sumber terdapat sumber lain, dan dalam hal ini dipakai *op.cit*. atau *loc.cit*.

b) Pemakaian *Op.cit*

Op.cit kependekan dari *opere citato* yang artinya adalah "dalam karya yang telah disebut", dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap tetapi telah diselingi oleh sumber lain. Pemakaian *op.cit* harus diikuti nomor halaman yang berbeda. Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih, maka untuk menghindarkan kekeliruan harus dijelaskan buku mana yang dimaksudkan dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka romawi besar (I, II, III, IV,dst) pada "footnote" sesudah tahun penerbitan diantara dua tanda kurung.

Contoh :

¹⁸. Sudargo Gautama, 1973, Hukum Agraria Antar Golongan Alumni Bandung, (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama I), h. 131.

¹⁹. Sudargo Gautama, 1973, Masalah Agraria. Berikut Peraturan-peraturan dan Contoh-contoh. Cet ke II Alumni Bandung, (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama II), h. 98.

²⁰. Sudigdo Harjo Sudarmo, 1970, Masalah Tanah di Indonesia, Suatu Studi Di sekitar Pelaksanaan Land Reform, Di Jawa dan Madura. Bhatara, Jakarta, h. 54.

²¹. Sudargo Gautama I, *op.cit*, h. 139.

Hal ini berarti bahwa yang dikuti adalah dari karya Sudargo Gautama dalam "footnone" nomor 16 (bukan 17).

Ketentuan ini juga berlaku dalam pemakaian *loc.cit*. Bilamana mengutip dari seorang pengarang yang menulis dua buku atau lebih.

c) Pemakaian *Loc.cit*

Loc.cit adalah kependekan dari *loco citato*, artinya "pada tempat yang telah disebut" "dipergunakan kalau menunjuk kepada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi diselingi oleh sumber lain. Nomor halaman tidak dicantumkan dalam penggunaan *loc.cit*, oleh karena nomor halaman itu dengan sendirinya sama dengan nomor halaman dalam karya yang disebut sebelumnya.

- d) Bilamana setelah *loc.cit* atau *op.cit* kembali digunakan buku yang sama tanpa diselingi buku lain, maka yang digunakan bukan *ibid*, tetapi *loc.cit* (bila halaman sama) atau *op.cit* bilamana halaman berbeda.

- e) Contoh pemakaian *ibid*, *op.cit*, dan *loc.cit*. dalam suatu rangka "footnote".

²². Kuntjoro Purbopranoto, 1978, Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara. Cet. II, Alumni, Bandung, h.86.

²³. Ibid. (berarti dikutip dari buku di atas dengan halaman yang sama).

²⁴. Ibid, h. 90. (berarti halamannya berbeda)

²⁵. Mikhael P. Barber, 1972 Publik Administration, Macdonald & Evans Ltd., London, h. 212.

²⁶. E. Utrecht, 1960, Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia. Cet. IV, Iktiar, Jakarta, h.176.

²⁷. Mikhael P. Barber, op.cit. h. 215 (berarti halamannya berbeda)

²⁸. E. Utrecht, loc.cit. (berarti pengutipan juga dilakukan pada halaman 176).

²⁹. E. Utrecht, loc.cit.

³⁰. E. Utrecht, op.cit. h. 159

d. Daftar Bacaan

- 1) Pada bagian akhir skripsi dicantumkan Daftar Bacaan dan bukan Daftar Buku, Daftar Kepustakaan, ataupun Daftar Pustaka. Oleh karena Daftar Bacaan sudah mencakup semua bahan yang dibaca dalam kegiatan penyusunan skripsi. Di dalamnya sudah termasuk buku, majalah, surat kabar, brosur, kamus dan sebagainya.
- 2) Jumlah sumber bacaan di luar peraturan perundang-undangan minimal 20 (dua puluh) buku.
- 3) Bentuk daftar bacaan menggunakan model Harvard (*Harvard Style*) dan penulisannya hampir sama dengan bentuk "footnote" sedangkan perbedaannya dapat dijumpai dalam beberapa hal yaitu :
 - a) Nama pengarang mulai diketik pada garis margin kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai empat pukulan ketik dari garis margin kiri. Antara dua sumber diberikan jarak 2 (dua) spasi.
 - b) Nomor halaman kelanjutan dari nomor halaman pada bab uraian.
 - c) Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad, tanpa nomor urut, dengan mendahulukan nama keluarga (untuk pengarang orang barat). Suatu kesulitan ialah menentukan nama keluarga pada nama-nama penulis dari Indonesia oleh karena tidak semua suku bangsa kita memakai nama keluarga. Dalam hal demikian maka yang dijadikan patokan adalah huruf pertama dari nama-nama yang paling dikenal. Misalnya Mochtar, jadi masuk kelompok huruf abjad "M".

Contoh : (Perhatikan urutan abjadnya)

Fuller, Lon. L., 1949, Jurisprudence, The Foundation Press, Mineola, New York.

Gautama, Saudargo, 1973, Hukum Agraria Antar Golongan, Alumni, Bandung.

Kuntjoro Purbopranoto, 1978, Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan, dan Peradilan Administrasi Negara. Cet. II. Alumni, Bandung.

- d) Kalau sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga penulis, maka hanya nama pengarang/penulis pertama saja disusun seperti uraian pada huruf c di atas, sedangkan nama penulis berikutnya ditulis biasa seperti pada "footnote". Selanjutnya jika jumlah penulis lebih dari tiga orang maka hanya nama pertama yang disusun seperti uraian di atas ditambah et.al., seperti pada "footnote".
- e) Apabila dalam Daftar Bacaan terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang penulis, maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang 7 (tujuh) pukulan ketik. Jadi nama penulis tidak perlu ditulis lagi.

Contoh :

Sidharta, B. Arief, 2007, Meuwissen Tentang Pengembanan Hukum, Ilmu Hukum, Teori Hukum, dan Filsafat Hukum, PT. Refika Aditama, Bandung.

_____, 2000, Refleksi Tentang Struktur Ilmu Hukum, Sebuah Penelitian Tentang Fundasi Keilmuan dan Sifat Keilmuan Ilmu Hukum Sebagai Landasan Pengembangan Ilmu Hukum Nasional Indonesia, CV. Mandar Maju, Bandung.

- f) Daftar Bacaan dikelompokkan berdasarkan jenisnya, misalnya :
- (1) Buku
 - (2) Artikel
 - Majalah
 - Harian
 - (3) Skripsi/Tesis/Disertasi
 - (4) Makalah
 - (5) Peraturan Perundang - Undangan

e. Penggunaan Gelar, Pangkat, dsb.

Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof. Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lainnya semacam itu, terutama dalam "footnote" dan Daftar Bacaan tidak perlu dicantumkan. Perkecualiannya hanya dalam (kata) pengantar yang memuat pernyataan terima kasih (acknowledgement) dan dengan alasan-alasan tertentu dalam teks.

f. Daftar Singkatan

Dalam daftar singkatan berikut ini dimasukkan juga singkatan yang belum biasa digunakan oleh para penulis Indonesia tetapi yang perlu diketahui untuk memahami tulisan-tulisan dalam bahasa asing khususnya bahasa Inggris. Singkatan-singkatan itu seperti :

anom	anoniem, tanpa nama (t.n.) no name (n.n)
ante	di atas, di muka; supra
a.o	among other, antara lain (a.l); Inter alia (i.a)
aquo	dalam hal ini (dhi)
art (s)	artikel (s) ayat (-ayat)
c. atau ca	circa, kira-kira, sekitar (ttg. Tahun)
cf	conter, bandingkan (bdk)
chap (s)	chapter (s), bab (-bab)
col (s)	colum (s) kolom (-kolom), lajur (-lajur)
cont.	continued, bersambung
c.q.	casu quo, dalam perkara/kejadian yang bersangkutan
c.s.	cun suis, dan kawan-kawan (dkk.), cum cuis (c.s)
etc	etcetera, dan lain-lain (dll.)
et.seq	et sequentia, dan selanjutnya, dan seterusnya (dst.) lihat f
f atau ff.	following (page), halaman berikutnya, following (pages) halaman-halaman berikutnya.
fig (s)	figure (s) gambar (gambar)
h.	halaman
i.a	inter alia, antara lain (a.l.); among other (a.o.)
ibid.	ibidem, pada tempat yang sama
id.	Idem, sama (ttg. Orang)
ie	id est, yaitu yakni, ialah; that is, namely, viz
infra	di bawah; post
jis	juncties, berhubungan dengan (jamak)
jo	juncto, berhubungan dengan (tunggal)
l atau ll	line (s), baris (-baris)
loc.cit	loco citato, pada tempat yang telah disebut/dikutip
N.B	Nota Bene, harap diperhatikan; let well; post scrip tum, p.s) umumnya pada surat.
n.d.	no date, tana tanggal (t.p) atau tahun penerbitan
n.n.	nomen nisco, tanpa nama (t.n.)
no (s)	numero (s) nomor (-nomor)
op.cit	opere citato dalam karya yang telah disebut/dikutip
p.(pp.)	pge (s), halaman (h.), halaman-halaman
passim	tersebar dalam suatu karya.
Post.	Dibawah, infra
P.S.	post scriptum, catatan akhir
q.q.	qualitate qua, dalam kedudukan (kualitas) sebagai wakil quod non padahal tidak.
Resp.	respectively, berturut-turut.
sec. (s)	section (s), pasal (-pasal)
ser.	Series, jilid; volume (s); vol (s)
sic.	Memang begitu dalam naskah asli
supra	di atas, ante
t.n.	tanpa nama
t.p.	tanpa tanggal / taun
trans	translation, terjemahan
v. (vs)	versus; lawan
vide	lihat
vol (s)	volume (s), jilid, series (ser)

g. Beberapa Petunjuk Tambahan

- 1) Didalam penulisan kalimat terutama didalam kata pengantar tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau, dll) dan sebagai penggantinya dapat digunakan kata "penulis". Di dalam teks diusahakan agar menggunakan kalimat pasif.
- 2) Isi (kata pengantar) mengenai substansi dari skripsi tidak perlu merendah secara berlebihan sehingga tidak timbul kesan pada pembaca bahwa skripsinya "tidak ada apa-apanya".
- 3) Perhatikan secara cermat mengenai ejaan baru sebagaimana ditentukan dalam pedoman EYD (Ejaan yang Disempurnakan).
- 4) Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan, jika terpaksa harus memakai istilah asing, digunakan huruf *italic* atau dicetak miring.
- 5) Hindarkan sejauh mungkin penggunaan :
 - a) kalimat yang panjang; dan
 - b) kata-kata "yang mana, sejauh mana, oleh karena mana" dan kata-kata lain semacam itu.
- 6) Alinea baru dimulai setelah 7 (tujuh) pukulan ketik dari garis margin kiri.
- 7) Batas dari margin kanan diusahakan lurus.
- 8) Perhatikan pertimbangan jumlah halaman dari masing-masing bab (kecuali bab yang berisikan simpulan atau ringkasan / resume).

h. Bimbingan Skripsi

- 1) Setiap skripsi dibimbing oleh dua orang Dosen Pembimbing, yaitu Pembimbing I dengan jabatan minimal Lektor/Lektor Madya Magister; Pembimbing II, dengan jabatan minimal Lektor Muda/Asisten Ahli Madya Magister.
- 2) Pembimbingan pada prinsipnya dilaksanakan di kampus. Penyimpangan terhadap ketentuan ini dapat dilakukan atas kesepakatan antara mahasiswa dan dosen pembimbing.
- 3) Masa bimbingan berlangsung selama satu tahun (dua semester). Perpanjangan masa bimbingan dapat dilakukan dengan Keputusan Dekan setelah mendengar pertimbangan (rekomendasi) dari Ketua Bagian dan Dosen Pembimbing I.
- 4) Pada setiap acara pembimbingan, mahasiswa membawa Kartu Bimbingan yang harus diisi materi bimbingan, tanggal bimbingan dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- 5) Dosen Pembimbing dalam memberikan bimbingan kepada mahasiswa ditekankan kepada standar tata tulis ilmiah (Menyangkut kriteria, syarat, dan metodologi penulisan ilmiah) sedangkan substansi (materi) skripsi diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6) Dosen pembimbing dapat merubah judul sepanjang tidak merubah inti permasalahannya.
- 7) Apabila mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyelesaikan penulisan skripsinya, mahasiswa yang bersangkutan dapat merubah judul dengan mengajukan permohonan judul baru kepada Dekan.
- 8) Ketua Bagian mengawasi pelaksanaan pembimbingan dari aspek tanggung jawab, efisiensi dan efektivitas bimbingan. Atas dasar rekomendasi Ketua Bagian maka Dekan dapat mengalihkan tugas bimbingan kepada dosen lain yang memenuhi syarat.

i. Ujian Skripsi

- 1) Ujian skripsi merupakan ujian akhir program yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk dapat menyelesaikan pendidikannya pada Fakultas HUKUM Universitas Udayana.
- 2) Permohonan ujian skripsi diajukan kepada dekan dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan, yaitu:
 - a) Jumlah kredit yang telah dikumpulkan dengan IP kumulatif minimal 2,00 (dua nol nol).
 - b) Skripsi yang telah disetujui (ditandatangani) oleh Dosen Pembimbing.Atas dasar permohonan tersebut Dekan menetapkan Panitia Penguji Skripsi serta Jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi.
- 3) Panitia Penguji terdiri dari ;
 - a) Ketua, seorang dosen dengan jabatan minimal Lektor/Lektor Madya Magister/Lektor Muda Doktor.
 - b) Sekretaris, seorang dosen dengan jabatan minimal Lektor/Lektor Madya Magister.
 - c) Anggota, tiga orang dosen dengan jabatan minimal Asisten Ahli Madya/Asisten Ahli Magister.
- 4) Mahasiswa yang akan Ujian Skripsi menyampaikan skripsinya kepada Panitia Penguji Skripsi. Dosen Penguji Skripsi harus sudah menerima skripsi yang akan diuji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pelaksanaan ujian.
- 5) Ujian dilaksanakan secara lisan dihadapan Panitia Penguji sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan ketentuan :
 - a) Dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji dengan catatan Ketua dan atau Sekretaris hadir.
 - b) Ujian berlangsung sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dengan lama ujian maksimal 90 menit efektif untuk tanya jawab dengan sebaran yang seimbang bagi semua dosen penguji yang hadir.
- 6) Apabila Ujian tidak dapat dilaksanakan pada hari yang ditentukan, disebabkan tidak dipenuhinya poin 5) a) diatas, Ketua Penguji dapat menunda pelaksanaan ujian, paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari.

- 7) Ujian skripsi ditekankan kepada penguasaan materi skripsi oleh mahasiswa (meliputi : permasalahan, metodologi, analisis, kesimpulan dan saran). Selain itu kemampuan bahasa serta teknik penulisan juga dinilai. Ujian tidak meliputi kerangka skripsi walaupun pertanggungjawaban logisnya tetap dapat diminta kepada mahasiswa.
- 8) Melalui sidang panitia penguji, Panitia Penguji dapat merubah/memperbaiki kerangka maupun materi skripsi. Perubahan / perbaikan skripsi disampaikan oleh Ketua atau Sekretaris Panitia Penguji pada saat pengumuman hasil ujian dan yang merupakan Keputusan Panitia Penguji Skripsi. Perubahan/ perbaikan yang dilakukan oleh mahasiswa terbatas hanya pada hal-hal yang telah dinyatakan secara lisan ataupun tertulis pada saat itu. Hasil perubahan skripsi yang dilakukan harus sudah selesai dan disetujui oleh Panitia Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ujian dilaksanakan. Apabila mahasiswa tidak dapat/tidak bisa memenuhi ketentuan waktu perbaikan skripsi tersebut, maka skripsinya akan diuji kembali setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan II serta disetujui oleh Dekan.
- 9) Setelah melalui sidang Panitia Penguji dengan prinsip musyawarah mufakat, maka pada akhir ujian skripsi Ketua atau Sekretaris Panitia Penguji mengumumkan hasil ujian skripsi.
- 10) Nilai kelulusan ujian skripsi minimal C. apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus maka ujian ulangan dapat dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali. Apabila mahasiswa tidak berhasil lulus setelah menempuh ujian ulangan tersebut maka mahasiswa tersebut diwajibkan mengajukan judul baru kepada Dekan.
- 11) Skripsi yang telah diuji dan disetujui oleh Panitia Penguji dilampirkan daftar yang ditanda tangani oleh Panitia Penguji Skripsi, kemudian wajib dijilid sesuai dengan format yang telah ditentukan.
- 12) Anggota Panitia Penguji yang tidak hadir pada waktu ujian dilaksanakan tidak berhak merubah skripsi serta tidak wajib ikut menandatangani daftar penguji skripsi.

7. Penulisan Skripsi

- a. Sesuai dengan sifat keilmuan Ilmu Hukum yaitu bersifat *sui generis* maka penelitian hukum juga memiliki karakter yang khusus. Berdasarkan kekhususan sifatnya tersebut, penelitian hukum dapat dibedakan atas *penelitian hukum normatif* dan *penelitian hukum empiris*.
- b. Skripsi terdiri dari minimal 50 (lima puluh) halaman dengan spesifikasi sebagai berikut :
 - 1) kertas HVS ukuran kuarto/A4 (21,5 x 29,7 cm);
 - 2) jarak dua spasi;
 - 3) wajib diketik dengan komputer;
 - 4) ukuran huruf (*font size*) 12;
 - 5) tipe huruf "*Times New Roman*"
- c. Jumlah halaman dimaksud adalah halaman dimulainya BAB I hingga Daftar Bacaan (setelah Kesimpulan dan Saran).
- d. Nomor halaman :
 - 1) Halaman-halaman bagian awal skripsi (sampai daftar isi) diberi nomor urut angka romawi kecil (i,ii,iii,iv, dst) ditulis di bagian bawah di tengah halaman dua spasi di bawah teks. Halaman judul tetap dihitung, namun tidak diberi nomor halaman.
 - 2) Halaman-halaman berikutnya (mulai bab pendahuluan) diberi nomor urut angka arab 1,2,3,4 dst ditulis disudut kanan atas, dengan jarak 2 spasi di atas teks, kecuali pada halaman itu dimulai bab baru.
 - 3) Pendahuluan dijadikan bab I.
 - 4) Nomor halaman setiap bab ditulis dengan angka arab dibagian bawah di tengah halaman, dengan jarak 2 spasi di bawah teks.
 - 5) Tiap-tiap bab diberi nomor urut angka romawi besar (I,II,III,IV, dst) di atas judul bab.
 - 6) Judul bab ditulis di tengah-tengah dengan huruf besar tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri titik.
 - 7) Bab (biasanya) dibagi dalam beberapa sub bab yang diberi nomor urut angka arab. Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil (dengan cetak tebal dan tanpa diakhiri titik, serta huruf pertama dari tiap-tiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali untuk kata-kata tugas. Bila sub bab masih dibagi dalam sub-sub bab, maka judul sub-sub bab dapat ditulis dengan huruf kecil dan huruf besar hanya huruf pertama dari pangkal kalimat judul, diakhiri dengan titik dan tidak dicetak tebal. Penulisan judul sub bab dan sub-sub bab dimulai dari margin sebelah kiri.
 - 8) Kata-kata berupa ungkapan pribadi atau motto dan sebagainya dimuat dalam halaman sebelum halaman kata pengantar.
- e. Kerangka skripsi terdiri dari tiga bagian yakni : *bagian awal*, *bagian inti*, dan *bagian akhir*.

8. Pedoman Penulisan Skripsi Berdasarkan Penelitian Hukum Normatif

Kerangka skripsi berdasarkan penelitian hukum normatif terdiri dari :

a. Bagian awal meliputi :

- 1) Halaman sampul depan;
- 2) Halaman sampul dalam;
- 3) Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Hukum
- 4) Halaman persetujuan pembimbing/pengeuhan;
- 5) Halaman Kata Pengantar;
- 6) Halaman Daftar Isi;

- 7) Halaman Daftar Tabel (kalau ada);
 - 8) Halaman Daftar Singkatan (kalau ada);
 - 9) Halaman Surat Pernyataan Keaslian ([Lampiran 10](#))
 - 10) Halaman Daftar Lampiran.
- b. Bagian Inti meliputi :**
 Bagian inti merupakan Bab Uraian mulai dari Bab I sampai Bab Penutup. Substansi materi bab uraian memuat pendahuluan, uraian umum, pembahasan dan penganalisaan serta uraian penutup yang terdiri dari simpulan dan saran terkait dengan rumusan masalah.
- c. Bagian Akhir**
 Bagian akhir Skripsi memuat daftar bacaan, daftar informan dan/atau responden serta lampiran bilamana diperlukan.

Penjelasan masing-masing bagian usulan penelitian tersebut sebagaimana diuraikan di bawah.

a. Bagian Awal

1) Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan (cover) memuat hal-hal berikut secara berturut-turut yakni :

- a) Frasa : SKRIPSI (huruf *Times New Roman* 14).
- b) Judul: singkat, jelas, menggambarkan permasalahan yang muncul dari satu atau lebih konsep hukum (huruf *Times New Roman* 16).
- c) Lambang Universitas Udayana berbentuk bundar dengan ukuran diameter 4 (empat) cm berwarna emas.
- d) Nama Mahasiswa ditulis lengkap tidak boleh disingkat, tanpa gelar kesarjanaan (huruf *Times New Roman* 12).
- e) Di bawah nama mahasiswa ditulis Nomor Induk Mahasiswa dengan singkatan NIM (huruf *Times New Roman* 12).
- f) Paling bawah ditulis FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA DENPASAR dan Tahun (huruf *Times New Roman* 14)
- g) Halaman sampul depan menggunakan kertas *buffalo* warna merah.

Contoh : lihat Lampiran 6

2) Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, dengan menggunakan kertas HVS putih.

3) Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Hukum

Lembar/Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Hukum, disusun di atas Lembar Persetujuan Pembimbing, dengan materi sama dengan halaman sampul dalam, tanpa logo dan pada posisi logo diganti dengan kalimat: "Skripsi ini dibuat untuk memperoleh Gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Universitas Udayana".

Contoh: lihat Lampiran 7

4) Halaman Persetujuan Pembimbing Skripsi

Halaman ini memuat tanda tangan, nama dan NIP dari Pembimbing I dan Pembimbing II. Ditengah-tengah bagian atas halaman ini tertera kalimat : Lembar Persetujuan Pembimbing. Dibawahnya tertera kalimat : SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI PADA TANGGAL X, Bulan Y, Tahun Z.

Contoh : lihat Lampiran 8.

5) Halaman Pengesahan Panitia Penguji Skripsi

Skripsi yang sudah selesai diuji, dilengkapi dengan Lembar Pengesahan Panitia Penguji Skripsi. Lembar Pengesahan diawali dengan kalimat (di tengah-tengah halaman) : SKRIPSI INI TELAH DIUJI PADA TANGGAL X, BULAN Y, TAHUN Z. Di bawahnya ditulis: Panitia Penguji Skripsi Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana No..... Tanggal..... . Selanjutnya dicantumkan nama Panitia Penguji dengan susunan: Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

Contoh: lihat Lampiran 9.

6) Halaman Daftar Isi.

Memuat semua bagian Skripsi mulai halaman sampul dalam hingga halaman lampiran. Nomor halaman sampul dalam hingga halaman tentang lampiran menggunakan angka romawi kecil, ditempatkan di *tengah-tengah halaman bagian bawah*. Nomor halaman Pendahuluan hingga nomor halaman terakhir menggunakan angka Arab, ditempatkan pada *sudut kanan atas halaman*

7) Halaman Daftar Tabel

Bersifat tentatif karena penelitian hukum normatif tidak selalu menggunakan Tabel dan sejenisnya.

8) Halaman Daftar Singkatan

Memuat singkatan-singkatan yang digunakan dalam penulisan usulan penelitian.

9) Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini memuat pernyataan penulis bahwa penulisan skripsi ini merupakan karya asli penulis sendiri dan bukan merupakan duplikasi atau plagiasi.

10) Halaman Daftar Lampiran

Memuat daftar lampiran yang digunakan untuk mendukung uraian analisa bahan hukum (apabila diperlukan).

b. Bagian Inti

1) Bab I Pendahuluan

Bab Pendahuluan memuat: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Ruang Lingkup Masalah, Tujuan Penulisan, Manfaat Penulisan dan Metode Penelitian.

a) Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah menguraikan tentang kondisi norma yang konflik (*geschijld van normen*), norma yang kabur atau tidak jelas (*vague van normen*) atau norma yang kosong (*leemten van normen*).

Dari tataran dogmatik hukum, kondisi demikian diprediksi dapat menimbulkan pertentangan secara vertikal dan horisontal terhadap peraturan perundang-undangan, serta keragu-raguan dan ketidakpastian dalam penerapan peraturan perundang-undangan, sehingga diperlukan peraturan hukum baru dalam merespon dinamika perkembangan masyarakat. Berdasarkan tataran teori hukum, kondisi semacam itu dapat berakibat hingga pada peninjauan kembali asas-asas (meta norma) hukum yang mungkin tidak sesuai lagi atau penciptaan, atau pengadopsian asas hukum asing ke dalam sistem hukum nasional.

Pemaparan dalam latar belakang bersifat atraktif dengan mengekspos kasus-kasus hukum, baik yang telah mendapat putusan pengadilan atau belum, atau kasus-kasus hukum publik/privat yang mendapat sorotan aktual di masyarakat, dan atau media massa atau respon terhadap artikel ilmiah hukum, hasil penelitian hukum normatif sebelumnya, putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dan lain-lain yang kesemua itu dianggap oleh peneliti perlu mendapat elaborasi yang lebih mendalam terkait upaya pengembangan ilmu hukum (*rechtsbeoefening*).

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan konsekuensi logis dari pemaparan latar belakang permasalahan. Artinya, dalam latar belakang harus berhasil dilukiskan kerapuhan struktur normatif dari sistem hukum nasional sehingga perlu dilakukan kajian yang mendalam untuk penyempurnaan derajat kelogisan normatif.

Rumusan masalah merupakan arahan (pedoman) bagi penelusuran pengkajian hingga mampu mencapai taraf rasionalitas normatif yang optimal. Penulisan rumusan masalah dapat menggunakan kalimat tanya atau kalimat berita.

c) Ruang Lingkup Masalah

Ruang lingkup masalah sangat berkaitan dengan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang menggambarkan luasnya cakupan lingkup masalah yang akan dilakukan serta dibuat untuk mengemukakan batas area penelitian. Umumnya ruang lingkup masalah digunakan untuk membatasi pembahasan, yaitu hanya sebatas pada permasalahan yang sudah ditetapkan, bukan merupakan keseluruhan unit. Melalui perumusan ruang lingkup masalah dapat diketahui variabel yang akan diteliti maupun yang tidak diteliti.

d) Tujuan Penulisan

Tujuan Penulisan meliputi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum (*het doel van het onderzoek*) berupa upaya peneliti untuk pengembangan ilmu hukum terkait dengan paradigma *science as a process* (ilmu sebagai proses). Dengan paradigma ini ilmu tidak akan pernah mandek (final) dalam penggaliannya atas kebenaran di bidang obyeknya masing-masing.

Tujuan khusus (*het doel in het onderzoek*) mendalami permasalahan hukum secara khusus yang tersirat dalam rumusan permasalahan penelitian.

e) Manfaat Penulisan

Manfaat Penulisan menggambarkan manfaat yang bisa diperoleh bagi kebutuhan praktek termasuk juga manfaat bagi peneliti sendiri.

f) Landasan Teoritis

Landasan Teoritis adalah upaya untuk mengidentifikasi teori hukum umum/khusus, konsep-konsep hukum, asas-asas hukum, dan lain-lain, yang akan dipakai landasan untuk membahas permasalahan penelitian. Sebagai landasan dimaksud untuk mewujudkan kebenaran ilmu hukum yang bersifat konsensus yang diperoleh dari rangkaian upaya penelusuran (*controleur baar*). Berhubung dengan itu maka harus dihindari teori-teori (ajaran atau doktrin), konsep, asas yang bertentangan satu sama lain. Semakin banyak teori, konsep, asas yang berhasil diidentifikasi semakin tinggi derajat kebenaran (konsensus) yang bisa dicapai.

g) Metode Penelitian

(1) Jenis Penelitian

Sebagaimana diuraikan di atas, Ilmu Hukum mengenal dua jenis penelitian yakni Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris. Penelitian Hukum Normatif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- Beranjak dari adanya kesenjangan dalam norma/asas hukum;
- Tidak menggunakan hipotesis;
- Menggunakan Landasan Teoritis; dan
- Menggunakan Bahan Hukum yang terdiri atas Bahan Hukum Primer dan Bahan Hukum Sekunder.

(2) Jenis Pendekatan

Penelitian Hukum Normatif umumnya mengenal 7 (tujuh) jenis pendekatan yakni :

- (a) Pendekatan Kasus (*The Case Approach*)
- (b) Pendekatan Perundang-undangan (*The Statute Approach*)
- (c) Pendekatan Fakta (*The Fact Approach*)
- (d) Pendekatan Analisis Konsep Hukum (*Analytical & Conceptual Approach*)
- (e) Pendekatan Frasa (*Words & Phrase Approach*)
- (f) Pendekatan Sejarah (*Historical Approach*)
- (g) Pendekatan Perbandingan (*Comparative Approach*)

Untuk kedalaman pengkajian, peneliti dianjurkan untuk memilih dan menggunakan lebih dari satu jenis pendekatan (dari ketujuh jenis pendekatan di atas) sesuai dengan konteks permasalahan yang dibahas.

(3) Sumber Bahan Hukum

Berdasarkan atas penggunaan Bahan Hukum Primer dan Bahan Hukum Sekunder dalam penelitian hukum normatif, masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut.

Bahan Hukum Primer terdiri atas :

- Asas dan Kaidah Hukum. Perwujudan asas dan kaidah hukum ini dapat berupa: Peraturan Dasar, Konvensi Ketatanegaraan, Peraturan Perundang-Undangan, Hukum yang tidak tertulis, putusan pengadilan, Keputusan Tata Usaha Negara

Bahan Hukum Sekunder terdiri atas :

- Buku-buku hukum (*text book*);
- Jurnal-jurnal hukum;
- Karya tulis hukum atau pandangan ahli hukum yang termuat dalam media massa;
- Kamus dan ensiklopedi hukum (beberapa penulis hukum menggolongkan kamus dan ensiklopedi hukum ke dalam bahan hukum tersier); dan
- Internet dengan menyebut nama situsnya.

(4) Data Penunjang

Data Penunjang adalah data yang berupa hasil wawancara mendalam dari tokoh-tokoh kunci (*key person*) bidang hukum. Tokoh kunci ini harus disebutkan identitasnya (nama, umur, pekerjaan, alamat) dengan melampirkan surat persetujuan yang ditanda tangani oleh responden tersebut yang isinya tentang kesediaan yang bersangkutan untuk diwawancarai.

(5) Teknik Pengumpulan Bahan Hukum

Terhadap bahan-bahan hukum yang diperlukan dan akan digunakan dalam penelitian, dijelaskan teknik pengumpulannya, misalnya menggunakan sistem kartu (*card system*).

(6) Teknik Analisis Bahan Hukum

Untuk menganalisis bahan-bahan hukum yang telah terkumpul dapat digunakan berbagai teknik analisis seperti : *deskripsi, interpretasi, konstruksi, evaluasi, argumentasi, atau sistimatisasi*.

Teknik deskripsi adalah teknik dasar analisis yang tidak dapat dihindari penggunaannya. Deskripsi berarti uraian apa adanya terhadap suatu kondisi atau posisi dari proposisi-proposisi hukum atau non hukum.

Teknik interpretasi berupa penggunaan jenis-jenis penafsiran dalam ilmu hukum seperti penafsiran gramatikal, historis, sistimatis, teleologis, kontekstual, dan lain-lain.

Teknik konstruksi berupa pembentukan konstruksi yuridis dengan melakukan analogi dan pembalikan proposisi (*acontrario*).

Teknik evaluasi adalah penilaian berupa tepat atau tidak tepat, setuju atau tidak setuju, benar atau salah, sah atau tidak sah oleh peneliti terhadap suatu pandangan, proposisi, pernyataan rumusan norma, keputusan, baik yang tertera dalam bahan primer maupun dalam bahan hukum sekunder.

Teknik argumentasi tidak bisa dilepaskan dari teknik evaluasi karena penilaian harus didasarkan pada alasan-alasan yang bersifat penalaran hukum. Dalam pembahasan permasalahan hukum makin banyak argumen makin menunjukkan kedalaman penalaran hukum.

Teknik sistimatisasi adalah berupa upaya mencari kaitan rumusan suatu konsep hukum atau proposisi hukum antara peraturan perundang-undangan yang sederajat maupun antara yang tidak sederajat.

2) Bab Uraian

- a) Bab II tentang tinjauan umum yang berupa tinjauan secara garis besar tentang konsep yang tertuang dalam judul. Bab ini merupakan batu loncatan bagi pembaca untuk memahami analisis dalam Bab inti.
- b) Bab III dan seterusnya merupakan Bab inti yang sarat dengan konstruksi berpikir yuridis berupa argumentasi-argumentasi hukum. Argumentasi ini diperoleh dari kemampuan olah pikir penalaran hukum yang berlandaskan pada teori (doktrin), konsep, asas, proposisi, dan lain-lain. Bilamana perlu dapat dibahas kasus dan analisa di dalam bab tersendiri.
- c) Banyaknya Bab inti tergantung dari banyaknya rumusan masalah.

- d) Bab Penutup berisi kesimpulan dan saran. Dalam bab ini penulis tidak dibenarkan mengutip sumber pustaka lagi atau berdasarkan uraian pada data penunjang lainnya.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir Skripsi memuat daftar pustaka, daftar informan dan/atau responden, dan lampiran bilamana ada. Informan orang yang memberikan informasi berdasarkan pengetahuan, keahlian, jabatan. Responden adalah orang yang memberikan keterangan berdasarkan apa yang dialami, dikerjakan dan dirasakan.

d. Bagian Lampiran

- 1) Materi yang dilampirkan adalah materi yang ada kaitan langsung dengan substansi skripsi dengan catatan dapat hanya mengambil Bab atau Bagian dari peraturan perundang-undangan.
- 2) Materi yang dilampirkan harus diketik sesuai format ketikan usulan penelitian.
- 3) Jumlah halaman lampiran maksimal 1/3 dari jumlah halaman usulan penelitian (dari halaman Bab I hingga halaman Daftar Bacaan).

9. Pedoman Penulisan Skripsi Berdasarkan Penelitian Hukum Empiris

Bagian Awal dan Bagian Akhir kerangka skripsi berdasarkan Penelitian Hukum Empiris sama dengan Bagian Awal dan Bagian Akhir kerangka skripsi berdasarkan Penelitian Hukum Normatif. Perbedaan kerangka materi kedua skripsi tersebut terletak pada Bagian Inti.

Bagian Inti skripsi yang mempergunakan Penelitian Hukum Empiris pada dasarnya meliputi Bab Pendahuluan (Bab I), Bab Uraian (Bab II dan seterusnya sesuai yang diperlukan serta Bab Penutup). Bab Pendahuluan terdiri dari: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Ruang Lingkup Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Landasan Teoritis dan Kerangka Berpikir, Hipotesis, Metode Penelitian, Sistematika Penulisan Skripsi.

Penjelasan masing-masing secara lebih rinci adalah sebagai berikut:

a. Latar Belakang Masalah :

Rumusan dalam latar belakang masalah memuat uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi masalah tersebut, misalnya :

- 1) terjadi kesenjangan antara *das solen* dan *das sein*;
- 2) memberikan gambaran yang lengkap tentang fakta hukum, kenyataan, fenomena yang dihadapi oleh peneliti atau situasi tertentu yang tidak dapat berjalan dengan baik dan memuaskan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang seharusnya berlaku;
- 3) penerapan peraturan yang tidak efektif;
- 4) perilaku atau behavior yang menyimpang dari tatanan dan nilai-nilai yang seharusnya; atau
- 5) situasi dalam kehidupan masyarakat yang mulai banyak mengalami perubahan-perubahan transformasi yang cepat, sementara hukum positif tidak dapat berfungsi efektif untuk menata perkembangan tersebut dan bahkan mungkin hukum yang tertinggal jauh dibelakang.

Berdasarkan situasi dan fenomena seperti itu, menimbulkan dorongan terhadap peneliti untuk mengajukan penelitian. Pentingnya penelitian tersebut untuk dilakukan, memerlukan uraian secara jelas dan tepat dalam latar belakang masalah. Selain mengemukakan fakta hukum, dan/atau fenomena seperti tersebut di atas, dalam latar belakang perlu juga diuraikan hal-hal sebagai berikut : situasi atau keadaan di tempat masalah yang ingin diteliti; alasan ataupun sebab-sebab ingin meneliti masalah yang dipilih; pentingnya penelitian tersebut baik secara historis maupun praktek; atau penelitian yang akan dilakukan dapat mengisi kekosongan yang ada.

Terkait dengan hal di atas, Soerjono Soekanto (dalam Rianto Adi, 2004, h.21) menyebutkan bahwa suatu konsep latar belakang masalah yang relatif dapat dianggap baik biasanya mencakup pokok-pokok sebagai berikut:

- 1) menggambarkan situasi atau keadaan atau tempat terjadinya masalah yang ingin diteliti. Misalnya jika ingin meneliti tentang: Peranan Hukum Adat Dalam Pembentukan Tata Hukum Nasional, maka perlu dikemukakan situasi masyarakat Indonesia yang majemuk serta hukum adat yang beraneka ragam.
- 2) memaparkan alasan-alasan mengapa peneliti ingin menelaah masalah-masalah yang telah dipilih.
- 3) dalam latar belakang dipaparkan secara singkat dan tegas mengenai hal-hal yang telah diketahui atau belum diketahui mengenai masalah yang ingin diteliti.
- 4) memaparkan betapa pentingnya penelitian itu dilakukan.
- 5) memaparkan bahwa penelitian itu dilakukan akan dapat mengisi kekosongan-kekosongan. Misalnya penelitian tentang *E-Commerce* di Indonesia masih langka sehingga penelitian di bidang itu dapat mengisi kekosongan yang nantinya akan sangat bermanfaat bagi pengembangan khasanah ilmu hukum.

Uraian dalam latar belakang bersifat atraktif yaitu dengan mengemukakan fakta hukum, fenomena, situasi kongkrit, atau kasus-kasus hukum yang mendapatkan sorotan aktual di masyarakat, dan atau media massa atau respon terhadap artikel ilmiah atau laporan penelitian hukum sebelumnya, dan lain-lainnya yang oleh si peneliti dianggap perlu untuk mendapat pengkajian secara lebih mendalam dalam rangka pengembangan ilmu hukum.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan konsekuensi logis dari pemaparan latar belakang permasalahan. Masalah yang diajukan hendaknya memenuhi kriteria permasalahan yang *Researchable* yaitu mempunyai kontribusi profesional, mempunyai derajat keunikan dan keaslian, serta layak untuk diteliti. (misalnya terjadi kesenjangan antara *das solen* dan *das sein*).

Dalam menentukan "masalah penelitian", selain berpatokan pada kriteria seperti tersebut di atas, si peneliti juga harus peka dan mampu mengenali penelitian ilmu hukum dengan aspek empiris apa yang hendak dilakukannya, apakah penelitian tentang berlakunya hukum, penelitian tentang berfungsinya hukum, penelitian efektifitas hukum, atau penelitian dampak hukum.

Pada penelitian hukum dengan aspek *empiris*, ada karakteristik inti yang membedakannya dengan penelitian hukum dengan aspek *normatif*. Pada penelitian hukum dengan aspek normatif, fokus permasalahan penelitian dititik beratkan pada *legal structure* yaitu apakah dalam suatu aturan hukum terjadi konflik norma antara aturan yang lebih tinggi dengan yang lebih rendah, atau terjadi norma kabur ataupun norma kosong. Sementara itu dalam penelitian hukum dengan aspek empiris, *legal structure* tidak menjadi fokus permasalahan. Artinya, keberadaan sebuah aturan hukum dari segi "*structure-nya*" tidak ada masalah, namun si peneliti melihat ada permasalahan dari segi *legal function*, yaitu dari berfungsinya hukum, dalam penerapan peraturan kepada masyarakat ada kendala-kendala tertentu yang terjadi dan kaitannya dengan *legal culture* dan *legal value*.

Rumusan masalah yang digunakan dalam penulisan skripsi dapat menggunakan kalimat tanya atau kalimat berita.

c. Ruang Lingkup Masalah

Ruang lingkup penelitian sangat berkaitan dengan latar belakang masalah dan rumusan masalah. Ruang lingkup masalah menggambarkan luasnya cakupan lingkup penelitian yang akan dilakukan. Ruang lingkup masalah dibuat untuk mengemukakan batas area penelitian dan umumnya digunakan untuk mempersempit pembahasan, yaitu hanya sebatas pada permasalahan yang sudah ditetapkan, jadi bukan merupakan keseluruhan unit. Melalui perumusan ruang lingkup penelitian dapat diketahui variabel yang akan diteliti maupun yang tidak diteliti.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian meliputi tujuan umum dan tujuan khusus.

1) Tujuan Umum

Berupa upaya peneliti untuk pengembangan ilmu hukum terkait dengan paradigma *science as a process* (ilmu sebagai proses). Dengan paradigma ini, ilmu tidak akan pernah mandeg (final) dalam panggilannya atas kebenaran di bidang obyeknya masing-masing.

2) Tujuan Khusus

Mendalami permasalahan hukum secara khusus yang bersifat tersirat dalam rumusan permasalahan penelitian.

3) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menggambarkan manfaat yang bisa diperoleh bagi kebutuhan praktek termasuk juga bagi peneliti sendiri, dan manfaat secara teoritis.

e. Landasan Teoritis dan Kerangka Berpikir

1) Landasan Teoritis

Landasan Teoritis adalah upaya untuk mengidentifikasi teori hukum umum/teori khusus, konsep-konsep hukum, asas-asas hukum, aturan hukum, norma-norma dan lain-lain yang akan dipakai sebagai landasan untuk membahas permasalahan penelitian. Dalam setiap penelitian selalu harus disertai dengan pemikiran-pemikiran teoritis, oleh karena ada hubungan timbal balik yang erat antara teori dengan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, analisa serta konstruksi data.

Dengan mengedepankan teori-teori dalam suatu penelitian dapat dijelaskan fenomena yang dihadapi. Kerlinger mengemukakan bahwa: *a theory is a set of interrelated constructs (concept), definitions, and propositions that presents a systematic view of phenomena by specifying relations among variables, with the purpose of explaining and predicting the phenomena*. Dengan kata lain, dapat dikatakan bahwa teori-teori sebagai landasan untuk menjelaskan fenomena atau sebagai landasan untuk membahas permasalahan penelitian merupakan pijakan untuk mewujudkan kebenaran ilmu hukum yang diperoleh dari rangkaian upaya penelusuran (*controleur baar*). Oleh karena itu, dalam suatu penelitian semakin banyak teori-teori, konsep, dan asas yang berhasil diidentifikasi dan dikemukakan untuk mendukung penelitian yang sedang dikerjakan maka semakin tinggi derajat kebenaran yang bisa dicapai.

Beberapa teori yang relevan dapat dikedepankan dalam penelitian hukum empiris, misalnya dalam penelitian yang hendak menelaah efektifitas suatu peraturan perundang-undangan (berlakunya hukum) dalam tatanan masyarakat, dapat dikemukakan seperti: Robert Seidmen tentang "Teori bekerjanya hukum atau berlakunya hukum", Berl Kutschinsky berupa "Teori kesadaran hukum", Roscou Pound dengan "*Law as a tool of social engineering*", maupun Max Weber dengan "*Action Theory*" ("Teori Aksi") yang juga dikembangkan oleh Talcott Parsons melalui teorinya "*The Structure of Social Action*".

Di lain pihak, dalam penelitian Dampak Hukum atau Pengaruh Hukum, yaitu suatu penelitian yang menelaah pengaruh atau akibat-akibat dari berlakunya hukum yang kemudian menimbulkan perubahan-perubahan atau menimbulkan keadaan tertentu dalam masyarakat, maka teori-teori yang relevan digunakan misalnya “Teori fungsional struktural” dari M.A. Smith, “Teori perubahan sosial”, juga “*Social theory and social structure*” dari RK Merton.

2) Kerangka Berpikir

Selain landasan teoritis, dalam penulisan skripsi berdasarkan penelitian hukum empiris juga dapat dibuat kerangka konseptual (*conceptual framework*), atau kerangka teoritis (*teoretical framework*) yaitu kerangka berpikir dari si peneliti yang bersifat teoritis mengenai masalah yang akan diteliti, yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diteliti. Kerangka berpikir tersebut dilandasi oleh teori-teori yang sudah dirujuk sebelumnya.

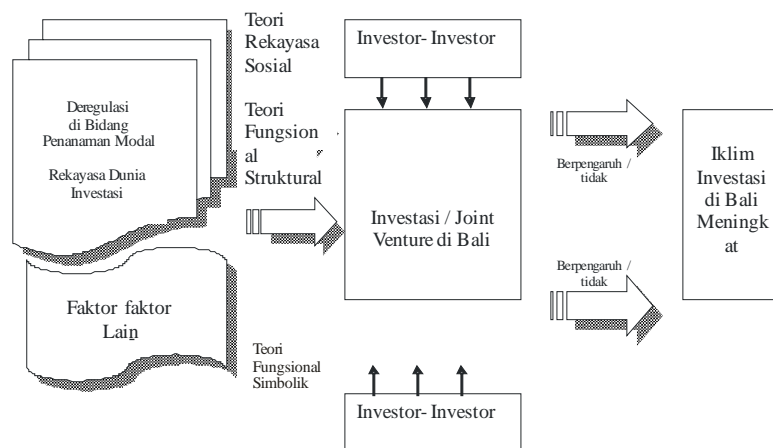
Kerangka berpikir dari si peneliti atau yang sering juga dikenal dengan istilah Kerangka Teori, sesungguhnya adalah kerangka teori/kerangka berpikir yang dibuat oleh si peneliti dengan berlandaskan pada teori-teori yang sudah baku yang dapat memberikan gambaran yang sistematis mengenai masalah yang akan diteliti. Gambaran yang sistematis tersebut dijabarkan dengan menghubungkan variabel yang satu dengan variabel lainnya. Untuk lebih memperjelas kerangka berpikir, digunakan diagram/skema untuk menggambarannya.

Contoh:

Kerangka berpikir dalam penelitian yang berjudul: “Dampak Deregulasi Di Bidang Penanaman Modal Terhadap Iklim *Joint Venture* Di Propinsi Bali”.

Dalam penelitian ini dirujuk teori Fungsional Struktural dari M.A. Smith, teori Perubahan Sosial, juga *Social Theory and Social Structure* dari RK Merton, teori *Law as a tool of social engineering* dari Roscou Pound, serta Teori Interaksional Simbolik.

Berdasarkan teori-teori tersebut dapat disusun kerangka berpikir sebagai berikut :



Teori-teori, konsep, ataupun asas hukum yang sudah dirujuk dalam “Landasan Teoritis” dalam Bab-bab selanjutnya terutama dalam Bab Pembahasan, landasan teoritis baik yang berupa konsep, asas hukum dan teori-teori hukum tersebut hendaknya digunakan kembali untuk mempertajam pembahasan permasalahan penelitian, dan atau digunakan untuk menjelaskan mengapa fakta hukum seperti itu terjadi dalam praktek di masyarakat.

f. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara dari permasalahan yang diajukan. Bambang Sunggono (2001, h.113) mengemukakan, bahwa dalam merumuskan hipotesis, harus memperhatikan hal-hal seperti:

- menyatakan hubungan antara dua variabel atau lebih;
- dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan (deklaratif);
- dirumuskan secara singkat, jelas, dan padat;
- dapat diuji kebenarannya dengan cara mengumpulkan data empirik.

Dalam penelitian hukum normatif, hipotesis tidak diperlukan karena sifatnya tidak memerlukan pembuktian atau pengujian secara empiris. Namun dalam penelitian hukum dengan aspek empiris, terutama yang **sifatnya eksplanatoris** yaitu yang hendak melihat pengaruh/dampak atau adanya hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya maka hipotesis mutlak diperlukan. Sementara itu dalam penelitian yang **sifatnya deskriptif**, hipotesis boleh ada boleh juga tidak, dan dalam penelitian yang **sifatnya eksploratif** hipotesis tidak dibutuhkan.

Dalam penelitian hukum Empiris, dikenal Hipotesis Kerja dan Hipotesis Penguji. Umumnya Hipotesis Kerja dirumuskan dalam bentuk kalimat: jika....., maka

Contoh kalimat hipotesis kerja:

- Jika hak milik pribadi atas tanah semakin kuat, maka hak ulayat atas tanah semakin lemah
- Jika sosialisasi hukum merek dilakukan secara intensif maka pengetahuan masyarakat tentang sistem perlindungan hukum merek akan meningkat.

Hipotesis Penguji (hipotesis nihil/ H_0 dan hipotesis alternative/ H_1). Hipotesis penguji umumnya dirumuskan dalam kalimat adanya hubungan antara X dan Y atau dalam bentuk kalimat adanya perbedaan keadaan antara dua variabel.

Contoh Hipotesis Penguji

- Tidak ada pengaruh antara keberadaan deregulasi di bidang Penanaman Modal Asing dengan meningkatnya iklim investasi Joint Venture.

g. Metode Penelitian

1) Jenis Penelitian

Mengingat penelitian hukum dapat dilakukan secara normatif maupun empiris, maka si peneliti pada awal uraian metode penelitian, menegaskan terlebih dahulu tentang jenis penelitian yang akan dilakukan, yaitu penelitian hukum normatif atukah penelitian hukum empiris. Uraian penegasan jenis penelitian tersebut dicantumkan pada kolom Jenis Penelitian, misalnya dengan pernyataan bahwa penelitian ini adalah penelitian hukum empiris.

Adapun ciri-ciri suatu penelitian hukum empiris adalah :

- Suatu penelitian yang beranjak dari adanya kesenjangan antara *das solen* dengan *das sein* yaitu kesenjangan antara teori dengan dunia realita, kesenjangan antara keadaan teoritis dengan fakta hukum, dan atau adanya situasi ketidaktahuan yang dikaji untuk pemenuhan kepuasan akademik;
- Umumnya menggunakan hipotesis;
- Menggunakan landasan teoritis dan kerangka berpikir;
- Menggunakan data primer dan data sekunder, yang mana data sekunder terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier;
- Data sekunder dan data primer kontribusinya sama pentingnya dalam penelitian yang sedang dikerjakan. Dalam hal ini tidak ada data yang satu lebih unggul dan kedudukannya sebagai data utama sedangkan data yang lainnya sebagai data penunjang, melainkan kedua jenis data tersebut memiliki kontribusi yang sama pentingnya.

Dalam penelitian hukum empiris, hukum dikonsepsikan sebagai suatu gejala empiris yang dapat diamati di dalam kehidupan nyata. Dalam konteks ini hukum tidak semata-mata dikonsepsikan sebagai suatu gejala normatif yang otonom, sebagai *ius constituendum (law as what ought to be)*, dan tidak pula semata-mata sebagai *ius constitutum (law as what it is in the book)*, akan tetapi secara empiris sebagai *ius operatum (law as what it is in society)*. Hukum sebagai "*law as what it is in society*", hukum sebagai gejala sosio empirik dapat dipelajari di satu sisi sebagai suatu *independent variable* yang menimbulkan efek-efek pada pelbagai kehidupan sosial, dan di lain sisi sebagai suatu *dependent variable* yang muncul sebagai akibat berbagai ragam kekuatan dalam proses sosial (studi mengenai *law in process*)

Seorang peneliti hukum empiris pada dasarnya adalah seorang peneliti yang memiliki latar belakang keahlian di bidang hukum, yaitu seorang *jurist* yang sedang meneliti tentang hukum dalam prosesnya, hukum dalam interaksinya, hukum dalam penerapannya dan atau pengaruhnya di dalam kehidupan masyarakat.

Untuk membedakannya dengan peneliti dari cabang ilmu sosial lainnya yang sedang meneliti hukum, maka seorang peneliti hukum yang sedang melakukan penelitian hukum empiris harus tetap berpijak pada disiplin ilmunya atau areanya, yaitu meneliti fakta hukum dalam kehidupan masyarakat dari kacamata atau cara berpikir seorang ahli hukum. Misalnya dengan mengkaji dan menelaahnya dari aspek peraturan dan kebijakan, hak dan kewajiban, atau proses penanganan sengketa, dan lain sebagainya.

Pada intinya, penelitian ilmu hukum dengan aspek empiris berbeda dengan penelitian sosial pada umumnya yang berobyekkan hukum (misalnya seorang sosiolog yang sedang meneliti hukum). Perbedaan tersebut dapat dicermati dari karakteristik data yang digunakan. Dalam penelitian hukum dengan aspek empiris digunakan data sekunder dan data primer. Data sekunder dalam penelitian hukum empiris adalah berupa bahan-bahan hukum baik berupa *bahan hukum primer* seperti peraturan perundang-undangan, Tap MPR, dll., *bahan hukum sekunder* yang berupa literatur-literatur bahan bacaan atau laporan penelitian terdahulu, maupun *bahan hukum tersier* misalnya kamus hukum dan bibliografi.

Data sekunder tersebut di atas digunakan sebagai data awal dan kemudian secara terus-menerus digunakan dengan data primer. Setelah data primer diperoleh dari penelitian di lapangan, kedua data tersebut digabung, ditelaah dan dianalisis.

Dari karakteristik data yang digunakan tersebut dapat ditegaskan bahwa dalam penelitian hukum empiris, pengkajiannya bertumpu pada *premis normatif*. Perspektif norma yang khas dimiliki

oleh seorang *jurist* atau titik tolaknya dari kacamata norma, sedangkan penelitian ilmu-ilmu sosial lainnya yang hendak meneliti hukum menggunakan *premis sosial* sebagai tumpuannya.

Contoh:

Penelitian hukum empiris dengan mengkonsepkan hukum sebagai "*law as what it is in society*", misalnya penelitian tentang: Efektifitas penerapan hukum, Berfungsinya hukum dalam tatanan masyarakat yang sedang berubah, Pengaruh penerapan suatu ketentuan terhadap perilaku masyarakat, dan lain sebagainya.

2) Sifat Penelitian

Penelitian hukum empiris menurut sifatnya dapat dibedakan menjadi :

a) Penelitian yang sifatnya eksploratif (penjajakan atau penjelajahan).

Penelitian eksploratif umumnya dilakukan terhadap pengetahuan yang masih baru, masih belum adanya teori-teori, atau belum adanya informasi tentang norma-norma atau ketentuan yang mengatur tentang hal tersebut, atau walaupun sudah ada masih relatif sedikit, begitu juga masih belum adanya dan/atau sedikitnya literatur atau karya ilmiah lainnya yang menulis tentang hal tersebut. Terkait dengan hal ini, si peneliti melakukan penelitian eksplorasi yaitu mengeksplorasi secara mendalam sesuatu hal yang masih belum terungkap, serta ingin mendalami pengetahuan mengenai suatu gejala tertentu.

Pada penelitian eksploratif tidak ada hipotesis, karena secara logika, hipotesis lahir dari kajian pustaka baik yang berasal dari teori-teori, azas-azas hukum, ketentuan peraturan maupun tulisan-tulisan ilmiah lainnya, sementara hal-hal tersebut masih belum ada atau walaupun ada masih sangat sedikit. Contoh penelitian ini misalnya penelitian identifikasi hukum.

b) Penelitian yang sifatnya Deskriptif.

Penelitian deskriptif pada pada penelitian secara umum, termasuk pula didalamnya penelitian ilmu hukum, bertujuan menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala atau kelompok tertentu, atau untuk menentukan penyebaran suatu gejala, atau untuk menentukan ada tidaknya hubungan antara suatu gejala dengan gejala lain dalam masyarakat. Dalam penelitian ini teori-teori, ketentuan peraturan, norma-norma hukum, karya tulis yang dimuat baik dalam literatur maupun jurnal, doktrin, serta laporan penelitian terdahulu sudah mulai ada dan bahkan jumlahnya cukup memadai, sehingga dalam penelitian ini hipotesis boleh ada atau boleh juga tidak. Hal tersebut sangat tergantung dari si peneliti, dengan kata lain, keberadaan hipotesis tidak mutlak diperlukan. Namun demikian, jika peneliti mencoba merumuskan hipotesis itu akan sangat berguna dan lebih baik karena dapat digunakan sebagai pegangan dalam melangkah lebih jauh dalam penelitian seterusnya. Penelitian deskriptif dapat membentuk teori-teori baru atau dapat memperkuat teori yang sudah ada. Contoh penelitian ini misalnya tentang pandangan mengenai berfungsinya hukum dalam masyarakat.

c) Penelitian yang sifatnya eksplanatoris.

Penelitian eksplanatoris sifatnya menguji hipotesis yaitu penelitian yang ingin mengetahui pengaruh atau dampak suatu variabel terhadap variabel lainnya atau penelitian tentang hubungan atau korelasi suatu variabel. Disini hipotesis mutlak harus ada.

Contohnya: Pengaruh Deregulasi Di Bidang Penanaman Modal Asing Terhadap Iklim Investasi.

3) Data dan Sumber Data

Data yang diteliti dalam penelitian hukum empiris ada dua jenis yaitu data primer dan data sekunder. Data Primer adalah data yang bersumber dari penelitian lapangan yaitu suatu data yang diperoleh langsung dari sumber pertama di lapangan yaitu baik dari responden maupun informan. Sedangkan data sekunder adalah suatu data yang bersumber dari penelitian kepustakaan yaitu data yang diperoleh tidak secara langsung dari sumber pertamanya, melainkan bersumber dari data-data yang sudah terdokumenkan dalam bentuk bahan-bahan hukum.

Bahan hukum terdiri dari Bahan Hukum Primer, Bahan Hukum Sekunder, dan Bahan Hukum Tersier. Bahan hukum primer dapat berupa: Kaedah Dasar (UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945); Peraturan Perundang-undangan; Hukum yang tidak tertulis seperti hukum adat; dan Yurisprudensi.

Bahan hukum sekunder antara lain: rancangan Undang-Undang; hasil-hasil penelitian; pendapat pakar hukum, karya tulis hukum yang termuat dalam media massa; buku-buku hukum (*text book*), serta jurnal-jurnal hukum. Sedangkan bahan hukum tersier seperti: kamus hukum; dan ensiklopedia.

4) Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian hukum empiris dikenal teknik-teknik untuk mengumpulkan data yaitu: studi dokumen, wawancara, observasi, dan penyebaran kuisioner/angket.

1) *Teknik Studi Dokumen*

Studi dokumen merupakan teknik awal yang digunakan dalam setiap penelitian ilmu hukum, baik dalam penelitian hukum normatif maupun dalam penelitian hukum empiris, karena meskipun aspeknya berbeda namun keduanya adalah penelitian ilmu hukum yang selalu bertolak dari premis normatif. Studi dokumen dilakukan atas bahan-bahan hukum yang relevan dengan permasalahan penelitian.

2) *Teknik Wawancara (interview)*

Wawancara merupakan salah satu teknik yang sering dan paling lazim digunakan dalam penelitian hukum empiris. Dalam kegiatan ilmiah, wawancara dilakukan bukan sekedar bertanya pada seseorang, melainkan dilakukan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk memperoleh jawaban-jawaban yang relevan dengan masalah penelitian kepada responden maupun informan. Agar hasil wawancara nantinya memiliki nilai validitas dan reabilitas, dalam berwawancara peneliti menggunakan alat berupa pedoman wawancara atau *interview guide*.

Teknik wawancara umumnya digunakan dalam penelitian yang sifatnya deskriptif, namun dapat juga digunakan dalam penelitian eksploratif dan eksplanatoris yang digabung dengan teknik pengambilan data lainnya.

3) *Teknik Observasi/Pengamatan*

Teknik observasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu teknik observasi langsung dan teknik observasi tidak langsung (Burhan Ashsofa, 2001, h.26).

Teknik observasi langsung adalah teknik pengumpulan data di mana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung atau tanpa alat terhadap gejala-gejala subyek yang diselidiki baik pengamatan dilakukan dalam situasi yang sebenarnya maupun dilakukan dalam situasi buatan, yang khusus diadakan. Sedangkan teknik observasi tidak langsung adalah teknik pengumpulan data dimana peneliti mengadakan pengamatan terhadap gejala-gejala subyek yang ditelitinya dengan perantaraan sebuah alat.

Observasi/pengamatan yang dilakukan oleh peneliti dapat berupa pengamatan secara terlibat (*participant observation*) dan pengamatan tak terlibat (*non participant observation*). Dalam pengamatan terlibat, peneliti/pengamat menjadi bagian dari anggota kelompok yang sedang diamati, disini peneliti melibatkan dirinya secara aktif dan ikut menjalankan apa yang dilakukan oleh pelaku. Hal tersebut dilakukan oleh si pengamat agar betul-betul dapat memahami dan merasakan apa yang dilakukan oleh si pelaku. Menurut Soerjono Soekanto, untuk situasi-situasi tertentu, misalnya pengamatan terhadap kelompok pelanggar hukum (penjudi, pelacur, dan seterusnya) sebaiknya tidak dilakukan pengamatan secara terlibat (Soerjono Soekanto, 1986, h.209).

Peneliti dalam melakukan observasi dapat juga melakukan pengamatannya secara tidak terlibat. Dalam pengamatan tak terlibat, pengamat tidak menjadi anggota dari kelompok yang diamati, dalam hal ini hendaknya diusahakan agar kehadiran pengamat ditengah-tengah kelompok yang sedang diamati tidak terlalu mencolok sebagai pengamat, diusahakan kehadiran pengamat jangan sampai mempengaruhi perilaku yang sesungguhnya dari kelompok yang diamati.

Penelitian-penelitian yang lazim menggunakan teknik observasi untuk pengumpulan datanya adalah penelitian yang sifatnya eksploratif dan penelitian deskriptif.

4) *Teknik Penyebaran Quisionaire*

Dalam penelitian hukum empiris, teknik pengumpulan data dengan cara menyebarkan quisioner dilakukan dalam penelitian yang sampelnya cukup besar, dalam hal ini peneliti umumnya menggunakan tenaga peneliti untuk membantunya dalam penyebaran quisioner kepada responden yang sudah ditentukan sesuai dengan teknik pengambilan sampling yang digunakan dalam penelitian tersebut. Teknik penyebaran quisioner umumnya digunakan dalam penelitian yang sifatnya eksplanatoris, misalnya dalam penelitian tentang dampak hukum dan penelitian yang hendak melihat korelasi antara satu variabel dengan variabel lainnya.

Penelitian yang sifatnya eksplanatoris, selain menggunakan teknik penyebaran quisioner, juga umum digunakan teknik wawancara. Kedua teknik pengumpulan data tersebut digunakan secara bersama-sama agar didapat data yang lebih akurat.

Dalam penyusunan usulan penelitian, apapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh si peneliti, agar diuraikan secara jelas teknik yang digunakannya dengan menyesuaikannya dengan sifat penelitian yang hendak dilakukan.

5) **Teknik Penentuan Sampel Penelitian**

Dalam usulan penelitian agar diuraikan secara jelas dan tegas teknik pengambilan sampel yang dipergunakan, apakah akan menggunakan teknik probabilitas/teknik random sampling ataukah akan digunakan teknik non-probabilitas/non-random sampling.

Penentuan populasi dan sampel penelitian yang tepat sangat penting artinya dalam suatu penelitian, lebih-lebih pada penelitian yang dimaksudkan untuk generalisasi, karena hasil yang

berasal dari sampel penelitian nantinya akan merupakan hasil generalisasi atas populasi. Apabila tidak tepat dan tidak cermat menentukan populasi maupun sampel penelitian, maka hasil generalisasinyapun akan menjadi tidak akurat dan sulit untuk dapat dipertanggungjawabkan.

Populasi adalah keseluruhan dari obyek pengamatan atau obyek penelitian, sedangkan **sampel** adalah bagian dari populasi yang akan diteliti yang dianggap mewakili populasinya.

Penting bagi si peneliti untuk menentukan populasinya terlebih dahulu, misalnya dalam penelitian tentang: *Pengaruh Penjatuhan Sanksi Pidana Maksimum Terhadap Tingkat Penyalahgunaan Narkotika*.

Dalam penelitian jenis ini harus dibuat batasan siapakah populasinya, apakah seluruh narapidana yang ada di Lapas, atau narapidana dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh si peneliti, misalnya narapidana yang sudah menghuni lapas lebih dari lima tahun, atau narapidana residivis. Setelah menentukan populasinya barulah ditentukan teknik pengambilan sampelnya. Teknik pengambilan sampel atas populasi penelitian dapat dibedakan menjadi : Teknik Probability Sampling dan Teknik Non Probability Sampling.

Probability Sampling terdiri dari :

- 1) Random Sampling
- 2) Stratified Random Sampling
- 3) Area / Cluster Sampling

Teknik Random Sampling

Teknik random sampling didasarkan pada teori probabilitas yaitu bahwa semua elemen atau setiap unit atau individu dalam populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi sampel.

Penerapan teknik random sampling ini didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:

- Jumlah populasi harus diketahui.
- Untuk mengetahui jumlah populasi bisa ditelusuri melalui data-data yang sudah tersedia di instansi-instansi tertentu. Misalnya untuk mengetahui jumlah populasi narapidana yang melakukan penyalahgunaan narkotika dapat diperoleh datanya dari Lembaga Masyarakatan, begitu juga misalnya jika peneliti ingin mengetahui jumlah populasi pasangan suami istri yang menikah pada usia muda di tempat X, maka si peneliti dapat memperoleh data tentang jumlah populasi dari Kantor Kepala Desa atau Kantor Camat tempat X tersebut.
- Hasil penelitian yang dilakukan dimaksudkan untuk generalisasi terhadap keseluruhan populasi. Hasil generalisasi maksudnya dapat dianggap mewakili populasi, yaitu dapat dihitung sampai sejauh mana hasil sampel mendekati populasinya.
- Tiap elemen harus memiliki kesempatan yang sama menjadi sampel.
Misalnya bila jumlah populasi 100 dan jumlah sampel yang akan diambil adalah 20, maka masing-masing elemen akan mendapat kesempatan 1 : 5

Pengambilan jumlah sampel dengan teknik ini umumnya menggunakan prosentase atas populasi. Berapa prosentase yang harus diambil agar dapat dianggap mewakili populasinya, tidak ada aturannya secara tegas. Hal tersebut sangat tergantung dari keadaan populasi penelitiannya. Jika populasi penelitian sangat heterogen, semakin banyak diambil sampel maka hasilnya akan semakin mendekati karakteristik populasinya, dalam hal ini sampling *error*-nya akan semakin kecil. Misalnya sampel dapat diambil 60 % atau 75 % dari keseluruhan populasi.

Dalam hal populasinya homogen, tidak terlalu diperlukan pengambilan jumlah sampel yang besar, karena memang populasinya sudah homogen (karakteristiknya relatif sama) sehingga diambil dalam jumlah kecil sekalipun sesungguhnya sudah mewakili keseluruhan populasinya. Umumnya jika populasinya homogen sampel diambil sekitar 20 % hingga 30 %.

Untuk menentukan populasi heterogen ataupun homogen, peneliti hendaknya menetapkan indikator-indikatornya. Misalnya dalam penelitian tentang *Penyalahgunaan Narkotika di kalangan Remaja*, peneliti dapat mengemukakan bahwa populasinya homogen berdasarkan indikator-indikator sebagai berikut :

- Pelaku seluruhnya adalah anak-anak remaja usia sekolah tingkat SMA;
- Pelaku adalah katagori user / pengguna bukan mengedar;
- Pelaku adalah dari kalangan keluarga menengah keatas, dan sebagainya yang dapat menunjukkan bahwa mereka yang dijadikan obyek penelitian adalah memiliki karakteristik yang homogen.

Cara-cara yang dapat diterapkan dalam Random Sampling untuk memilih atau menentukan sampel yang akan diteliti diantaranya adalah sebagai berikut :

- Cara *simple random sampling* (teknik random sampling sederhana) yaitu: dengan cara lotere (*fishbowl*). Contoh : dalam suatu penelitian populasinya berjumlah 100 orang, karena populasinya homogen maka sampel akan diambil 30 % saja, yaitu sejumlah 30 sampel dari keseluruhan populasi. Untuk menentukan siapa 30 dari 100 yang harus dipilih, akan digunakan sistem lotere, yaitu dengan dibuat nama-nama dari keseluruhan populasi kemudian dikocok seperti halnya orang arisan, maka siapapun yang namanya keluar dalam undian tersebut sebanyak 30 akan diambil dan ditetapkan menjadi sample penelitian.
- Cara *systematic random sampling*, dalam hal ini dipergunakan cara interval.

Cara interval menggunakan rumus sebagai berikut :

$$i = \frac{N}{n}$$

i = Interval
N = jumlah populasi
n = jumlah sample

Misal dalam suatu penelitian populasinya adalah 100, sampel yang akan diambil jumlahnya 20 atau 20 % dari keseluruhan populasi dengan dasar pertimbangan populasi adalah homogen.

Dengan menggunakan *systematic random sampling* dapat ditentukan intervalnya (i) adalah $100 : 20 = 5$.

Kemudian dengan dengan membuat daftar random dari keseluruhan populasi, yaitu populasi nomor 1 sampai dengan 100 , maka akan dapat diketahui siapa sampelnya. Populasi dengan nomor urut 1 adalah sampel pertama , kemudian sampel selanjutnya ditentukan dari sampel pertama ditambah interval 5, maka sampel berikutnya adalah populasi dengan nomor urut 6, demikian seterusnya.

Penelitian hukum empiris yang menggunakan teknik penentuan dan pengambilan sampel seperti tersebut di atas umumnya adalah penelitian yang sifatnya eksplanatoris. Misalnya penelitian tentang dampak hukum atau pengaruh hukum, atau penelitian yang ingin mengetahui korelasi antara satu variabel dengan variabel lainnya, dan nantinya analisisnya digunakan analisis kuantitatif dengan menerapkan rumus-rumus analisis kuantitatif tertentu yang relevan dengan masalah penelitian.

Teknik Non Probability Sampling

Pengambilan sampel dengan menggunakan teknik *non probability sampling* memberikan peran yang sangat besar pada peneliti untuk menentukan pengambilan sampelnya. Dalam hal ini tidak ada ketentuan yang pasti berapa sampel harus diambil agar dapat dianggap mewakili populasinya sebagaimana halnya dalam teknik random sampling. Hasil penelitian yang menggunakan teknik pengambilan sampel seperti ini tidak dapat digunakan untuk membuat generalisasi tentang populasinya, karena sesuai dengan ciri umum dari *non probability sampling* tidak semua elemen dalam populasi mendapat kesempatan yang sama untuk menjadi sampel.

Teknik *non probability sampling* digunakan dalam hal :

- Data tentang populasi sangat langka atau tidak diketahui secara pasti jumlah populasinya
- Penelitian bersifat studi eksploratif atau Deskriptif
- Tidak dimaksudkan untuk membuat generalisasi tentang populasinya.

Bentuk-bentuk dari *non probability sampling* :

1) *Quota Sampling*

Quota sampling adalah suatu proses penarikan sampel dengan memperhatikan sampel yang paling mudah untuk diambil dan sampel tersebut telah memenuhi ciri-ciri tertentu yang menarik perhatian peneliti. Misalnya dalam penelitian yang hendak meneliti *Penerapan Konsep 5 C dalam Proses Pemberian Kredit di Bank*, pihak peneliti dapat memilih karyawan A dan karyawan B sebagai sampel untuk diwawancarai, karena A dan B paling gampang dihubungi jika dibandingkan karyawan lainnya. Dalam hal ini A dan B, kedudukannya sama dengan karyawan lainnya yaitu memenuhi ciri-ciri yang telah ditentukan sebagai sampel

2) *Accidental Sampling*

Accidental sampling hampir sama dengan quota sampling, perbedaannya hanya terletak pada ruang lingkupnya. Pada quota sampling, peneliti akan berusaha untuk memasukkan ciri-ciri tertentu yang dikehendakinya atau memusatkan perhatian pada pemenuhan kriteria tertentu, sedangkan pada *accidental sampling* hal tersebut tidak diperlukan, yang penting adalah siapa saja yang kebetulan dijumpai dapat dijadikan sampel.

Contoh: Misalnya seorang peneliti yang ingin mengetahui pendapat orang mengenai kasus tabrak lari, si peneliti cukup datang ke tempat peristiwa tabrak lari terjadi, dan kemudian mewawancarai orang-orang yang berkrumun melihat kejadian tersebut. (Ronny Hanitijo Soemitro, 1990: h.51)

3) *Purposive Sampling*

Panarikan sampel dilakukan berdasarkan tujuan tertentu, yaitu sampel dipilih atau ditentukan sendiri oleh si peneliti, yang mana penunjukan dan pemilihan sampel didasarkan pertimbangan bahwa sampel telah memenuhi kriteria dan sifat-sifat atau karakteristik tertentu yang merupakan ciri utama dari populasinya

4) *Snowball Sampling*

Penarikan sampel dengan teknik ini dipilih berdasarkan penunjukan atau rekomendasi dari sampel sebelumnya. Sampel pertama yang diteliti ditentukan sendiri oleh si peneliti yaitu dengan mencari *key informan* (informan kunci) ataupun responden kunci yang dianggap mengetahui tentang penelitian yang sedang dilakukan oleh si peneliti. Responden maupun informan berikutnya yang akan dijadikan sampel tergantung dari rekomendasi yang diberikan oleh *key informan*.

Dalam penarikan sampel yang menggunakan teknik *non probability sampling*, jumlah sampel yang akan diteliti tidak ditentukan secara pasti baik dalam bentuk sejumlah angka ataupun sejumlah prosentase, melainkan besarnya jumlah sampel yang akan diteliti sesuai dengan "titik jenuh", dalam hal ini penelitian akan dihentikan dan dianggap telah mewakili keseluruhan obyek penelitian jika data telah menunjukkan titik jenuh. Data dianggap telah mencapai titik jenuh jika dari jawaban-jawaban baik para responden maupun informan telah ada kesamaan atau kemiripan jawaban.

Teknik apapun yang digunakan oleh si peneliti dalam menentukan sampel penelitian, hendaknya dalam usulan penelitian disebutkan dan dijelaskan secara detail satu-persatu. Dalam penulisan Tesis, jika si peneliti memilih menggunakan teknik *non probability sampling* dianjurkan hanya menggunakan *purposive sampling* dan *snowball sampling*.

Penelitian hukum empiris yang menggunakan teknik *non probability sampling* umumnya adalah penelitian yang sifatnya eksploratif dan deskriptif, misalnya seperti penelitian tentang fungsinya hukum, penelitian efektifitas hukum, dan analisisnya adalah analisis kualitatif. Sedangkan penelitian yang menggunakan teknik *probability* atau *random sampling* umumnya adalah penelitian yang sifatnya eksplanatoris, seperti penelitian tentang dampak hukum, implikasi hukum, dan analisis yang digunakan adalah analisis kuantitatif.

6) **Pengolahan dan Analisis Data**

Dalam penelitian ilmu hukum aspek empiris dikenal model-model analisis seperti: Analisis Data Kualitatif dan Analisis Data Kuantitatif. Penerapan masing-masing analisis tersebut di atas sangat tergantung dari sifat penelitian dan sifat data yang dikumpulkan oleh si peneliti.

Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif diterapkan dalam suatu penelitian yang sifatnya eksploratif dan deskriptif. Dalam hal ini data yang dikumpulkan adalah data naturalistik yang terdiri atas kata-kata yang tidak diolah menjadi angka-angka, data sukar diukur dengan angka, bersifat monografis atau berwujud kasus-kasus sehingga tidak dapat disusun ke dalam struktur klasifikasi, hubungan antar variabel tidak jelas, sampel lebih bersifat non probabilitas, dan pengumpulan data menggunakan pedoman wawancara dan observasi.

Dalam penelitian dengan teknik *analisis kualitatif* atau yang juga sering dikenal dengan analisis *deskriptif kualitatif* maka keseluruhan data yang terkumpul baik dari data primer maupun data sekunder, akan diolah dan dianalisis dengan cara menyusun data secara sistematis, digolongkan dalam pola dan tema, dikategorisasikan dan diklasifikasikan, dihubungkan antara satu data dengan data lainnya, dilakukan interpretasi untuk memahami makna data dalam situasi sosial, dan dilakukan penafsiran dari perspektif peneliti setelah memahami keseluruhan kualitas data. Proses analisis tersebut dilakukan secara terus menerus sejak pencarian data di lapangan dan berlanjut terus hingga pada tahap analisis. Setelah dilakukan analisis secara kualitatif kemudian data akan disajikan secara deskriptif kualitatif dan sistematis.

Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif diterapkan dalam penelitian yang sifatnya eksplanatoris, sifat data yang dikumpulkan berjumlah besar, mudah dikualifikasi ke dalam kategori-kategori, data yang terkumpul terdiri dari aneka gejala yang dapat diukur dengan angka-angka, hubungan antara variabel sangat jelas, pengambilan sampel dilakukan sangat cermat dan teliti, serta pengumpulan data menggunakan kuesioner.

Penelitian ilmu hukum dengan aspek empiris yang sifatnya eksplanatoris proses analisisnya menggunakan analisis kuantitatif. Dalam hal ini teknik analisis yang diterapkan mengikuti teknik analisis yang lazim diterapkan dalam ilmu-ilmu sosial pada umumnya. Proses analisis data akan diawali dengan pengumpulan data kemudian pengolahan data.

Setelah selesai mengumpulkan data di lapangan, maka tahap berikutnya adalah mengolah data dan menganalisisnya secara kuantitatif. Adapun tahap-tahap pengolahan data dan analisis data kuantitatif dari awal secara bertahap adalah sebagai berikut:

- *Editing*

Proses editing dilakukan terhadap kuesioner-kuesioner untuk memastikan bahwa seluruh kuesioner sudah terisi dan terjawab dengan lengkap dan benar

- *Coding*

Setelah proses *editing* selesai selanjutnya dilakukan *coding*. Dalam proses ini dilakukan pengklasifikasian jawaban-jawaban para responden menurut kriteria atau macam jawaban yang telah ditetapkan. Klasifikasi dilakukan dengan cara memberi tanda kepada masing-masing jawaban yaitu dengan tanda atau kode tertentu. Misalnya dengan kode "angka" 01, 02, 03 untuk masing-masing jawaban yang berbeda.

- *Tallying*

Setelah *coding* selesai dilakukan, tahap berikutnya adalah melakukan distribusi data dalam frekuensi-frekuensi tertentu dengan cara *tallying*.

- *Tabulasi*

Tabulasi adalah proses penyusunan data ke dalam bentuk tabel. Sampai pada tahap ini proses pengolahan data sudah selesai dan data siap untuk dianalisis secara kuantitatif dengan menerapkan rumus-rumus tertentu.

Dalam tabulasi dikenal tabulasi sederhana (*simple tabulation*) dan tabulasi silang (*cross tabulation*). Data yang dimasukkan dalam tabel sederhana umumnya digunakan untuk mendukung analisis kualitatif. Sedangkan dalam analisis kuantitatif tabel-tabel yang dipergunakan adalah tabulasi I silang atau data yang telah dimasukkan ke dalam bentuk tabel silang.

Contoh tabulasi sederhana:

TABEL 1
Pengetahuan Pemilik Merek Terhadap
Kegunaan Pendaftaran Hak Merek

Pengetahuan	f	%
Tahu	50	50
Tidak tahu	30	30
Ragu-ragu	20	20
Jumlah	100	100

Sumber: fiktif

Data yang disajikan dalam tabel sederhana seperti tersebut di atas, hanya dapat digunakan untuk menunjang analisis deskriptif kualitatif, bukan digunakan dalam analisis kuantitatif. Meskipun bentuknya berupa angka-angka, namun data dalam tabel sederhana tersebut sesungguhnya lebih berfungsi sebagai pemapar gambaran deskriptif mengenai suatu variabel tertentu (Bambang Sunggono, 2001, h.134).

Untuk keperluan analisis kuantitatif, yang dimaksudkan untuk menemukan ada tidaknya hubungan atau korelasi atau pengaruh antar variabel yang diteliti maka digunakan tabel silang (*cross tabulation*), dalam hal ini harus diukur berapa besar koefisien asosiasinya. Untuk itu dapat digunakan berbagai rumus diantaranya : *Yule's Q*, *Chi-Square/Chi-Kuadrat*, dan *Spearman's Rho*

Contoh Analisis Kuantitatif dengan Tabel Silang (*Cross Tabulation*):

Untuk tabel silang yang berjumlah 2x2 , lazim digunakan rumus *Yule's Q*. Rumus ini sangat sederhana dan mudah digunakan untuk menemukan derajat besarnya hubungan antara dua variabel (koefisien). Dalam analisis kuantitatif, koefisien selalu diukur dengan hasil yang dinyatakan dalam lambang bilangan antara : 0,00 dan 1,00 atau -1,00. Apabila diperoleh hasil 0,00 berarti hubungan antara dua variabel tidak ada, dan apabila angka yang diperoleh adalah 1,00 atau -1,00 berarti hubungan itu ada secara sempurna.

$$\text{Rumus Yule's Q} \quad Q = \frac{ad-bc}{ad+bc}$$

Contoh :

Data yang akan dianalisis dengan analisis kuantitatif dapat dibaca dalam tabel 2.

TABEL 2
 Hasil Penilaian Tentang Pengaruh
 Penjatuhan Sanksi Disiplin Terhadap Disiplin PNS

Penilaian	Sanksi		Jumlah
	Teguran	Mutasi	
Disiplin	72 (a)	16 (b)	88
Tidak disiplin	3 (c)	4 (d)	7
Jumlah	75	20	95

Sumber: Fiktif.

$$\begin{aligned}
 \text{Yule's Q, } Q &= \frac{ad-bc}{ad+bc} \\
 &= \frac{(72 \times 16) - (16 \times 3)}{(72 \times 16) + (16 \times 3)} \\
 &= \frac{1152 - 48}{1152 + 48} \\
 &= \frac{1104}{1200} \\
 Q &= 0,92
 \end{aligned}$$

Q adalah koefisien asosiasi

Angka 0,92 sangat dekat dengan 1,00, maka jelas bahwa derajat hubungan antara dua variabel tersebut sangat besar. Dari hasil perhitungan tersebut dapat dikemukakan bahwa ada hubungan dan pengaruh antara penjatuhan sanksi disiplin dengan kedisiplinan PNS.

Dengan analisis kuantitatif seperti tersebut diatas, yaitu dengan penerapan rumus-rumus akan diperoleh ukuran yang relatif eksak, sehingga kesimpulan yang diambil lebih bisa dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Untuk mengukur besarnya hubungan antar variabel, jika bentuk tabel silangnya mengandung katagori 3x3, maka yang digunakan adalah rumus Chi-Kuadrat / Chi-Square

$$\text{Rumus Chi Kuadrat } \chi_{hit}^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Selain rumus Chi-Kuadrat untuk analisis kuantitatif juga dapat diterapkan rumus Spearman's Rho, rumus ini digunakan apabila variabel-variabel yang akan ditentukan besar koefisien hubungannya bersifat kuantitatif dan kontinyu.

$$\text{Rumus Spearman's Rho: } r = 1 - \frac{6 \sum D^2}{N^3 - N}$$

BAB IV PROGRAM EKSTENSI

1. Umum

Program Ekstensi (non regular) Fakultas hukum Universitas Udayana berdiri berdasarkan SK. Dirjen Dikti No. 05/Dikti/Kep/1997 tanggal 8 Januari 1997, kemudian ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya SK. Rektor Universitas Udayana No. 06/J.14/K.L.02.01/1997 tanggal 18 Januari 1997.

Program ini menyelenggarakan pendidikan jenjang Stratum-1 Ilmu Hukum yang khusus ditujukan bagi mereka yang sudah bekerja dan yang telah menyelesaikan pendidikan dibidang ilmu lain baik jenjang stratum-1 maupun jenjang Sarjana Muda dan Diploma. Sebagai bagian integral dari Fakultas Hukum Universitas Udayana, maka tenaga pengajar maupun pengelola administrasinya adalah staf pengajar dan karyawan Fakultas Hukum Universitas Udayana. Sedangkan Sistem Pendidikan dan kurikulum program ini sama dengan sistem pendidikan dan kurikulum program reguler. Program Ekstensi waktu perkuliahannya adalah siang dan sore hari. Tempat perkuliahannya ditetapkan di Kampus Denpasar, kecuali ditentukan lain oleh Fakultas.

2. Perkembangan Pengelola Program Ekstensi Fakultas Hukum Universitas Udayana

Sesuai dengan SK Rektor Universitas Udayana No. 06/J.14/KL.02.01/1997 tanggal 18 Januari 1997, Unit Pengelolanya adalah sebagai berikut :

Pelindung	: Rektor Universitas Udayana
Penasehat	: 1. Pembantu Rektor I 2. Pembantu Rektor II 3. Pembantu Rektor III
Pengarah	: Dekan Fak. Hukum Univ. Udayana
Ketua	: Prof. I Made Widnyana, SH.
Sekretaris	: I Gst. Ngr. Wairocana, SH
Bendahara	: I G. A. Agung Ariani, SH. MS
Penelitian	: Dr. I Nyoman Sirtha, SH. MS
PKM	: I Ketut Wirawan, SH.
Pembantu Ketua Bidang Pendidikan	: Ida Bagus Budhiawan, SH.
Pembantu Ketua Bidang Kerumahtanggan	: A.A. Sri Indrawati, SH.
Pembantu Ketua Bidang Kemahiran	: A.A. Ngr. Yusa Darmadi, SH.

Pada bulan Juni 1997 diadakan perubahan lagi yang susunan pengelolanya sebagai berikut :

Pelindung	: Rektor Universitas Udayana
Penasehat	: 1. Pembantu Rektor I 2. Pembantu Rektor II 3. Pembantu Rektor III
Penanggung Jawab	: Dekan Fak. Hukum Univ. Udayana
Pengarah	: - Nyoman Pariadnya Westra, SH - I Dewa Nyoman Sekar, SH - I Nengah Suantra, SH
Ketua	: Nyoman Suwasti, SH.
Sekretaris	: I Ketut Sandi Sudarsana, SH.
Bendahara	: A.A. Sri Indrawati, SH.
Pembantu Umum	: I Wayan Suarbha, SH.

Selanjutnya sejak Oktober 2002 diadakan perubahan lagi dengan susunan pengelolanya sebagai berikut :

Pelindung	: Rektor Universitas Udayana
Penasehat	: 1. Pembantu Rektor I 2. Pembantu Rektor II 3. Pembantu Rektor III
Penanggung Jawab	: Dekan Fak. Hukum Univ. Udayana
Pengarah	: - I Ketut Rai Setiabudhi, SH, M.S - A.A. Sagung Wiratni, SH - Gde Made Suardhana, SH, M.H
Ketua	: Nyoman Suwasti, SH.,M.H
Sekretaris	: I Ketut Sandi Sudarsana, SH.
Pembantu Umum	: A.A. Sri Indrawati, SH.

Selanjutnya sejak Nopember 2004 diadakan perubahan lagi dengan susunan pengelola sebagai berikut :

Pelindung : Rektor Universitas Udayana
Penasehat : 1. Pembantu Rektor I
2. Pembantu Rektor II
3. Pembantu Rektor III
Penanggung Jawab : Ketut Rai Setiabudhi, SH.,MS.
(Dekan FH. Unud)
Pengarah : - Dr. I wayan Parsa, SH, MH
- A.A. Sagung Wiratni Darmadi, SH
- Gde Made Suardhana, SH, M.H
Ketua : Ketut Sandi Sudharsana, SH
Sekretaris : Made Tjatrayasa, SH, MH
Pembantu Utama/
Keuangan : Ketut Sri Utari, SH, MH.

Selanjutnya sejak Juni 2008 diadakan perubahan lagi dengan susunan pengelola sebagai berikut :

Pelindung : Rektor Universitas Udayana
Penasehat : 1. Pembantu Rektor I
2. Pembantu Rektor II
3. Pembantu Rektor III
Penanggung Jawab : Dekan FH. Unud
Pengarah : - Pembantu Dekan I
- Pembantu Dekan II
- Pembantu Dekan III
Ketua : I Made Tjatrayasa, SH., MH
Sekretaris : I Ketut Keneng, SH., MH
Pembantu Utama/
Keuangan : Ni Ketut Sri Utari, SH, MH.

3. Kurikulum

Kurikulum yang ditawarkan mengikuti kurikulum program reguler hanya saja mata kuliah pilihan disesuaikan dengan perkembangan dan besar kecilnya minat mahasiswa untuk mengambil program yang ditawarkan. Adapun kurikulum yang ditawarkan adalah sesuai dengan jadwal.

BAB V
PELANGGARAN AKADEMIK DAN PEDOMAN ETIKA DOSEN, PEGAWAI ADMINISTRASI SERTA MAHASISWA

1. Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik adalah suatu perbuatan yang dilakukan oleh Mahasiswa yang melanggar aturan akademik sesuai dengan Buku Pedoman 2009. Pelanggaran akademik dapat berupa: pelanggaran akademik ringan, sedang dan berat.

a. Pelanggaran Akademik Ringan

- 1) Penyontekan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian akademik.
- 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- 3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- 4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan oleh Fakultas.

b. Pelanggaran Akademik Sedang berupa:

- 1) Perjokian adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau membuat tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- 3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- 4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan oleh Fakultas.
- 5) Merokok dalam kelas, mencorat-coret meja, bangku, tembok atau sarana pembelajaran lainnya, membuat keonaran, kegaduhan atau keributan, mabuk-mabukan dan perbuatan lain yang mengganggu keamanan dan ketertiban kampus.

c. Pelanggaran Akademik Berat berupa :

- 1) Plagiat adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat, data atau karya penulis lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum.
- 2) Pemalsuan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, tanpa ijin yang berwenang mengganti atau merubah nilai atau transkrip akademik, ijazah, KTM, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/ praktikum, surat keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
- 3) Penyuaian adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
- 4) Melakukan tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan Putusan Pengadilan.

2. Sanksi Akademik

- a. Sanksi Akademik yang selanjutnya disebut sanksi, merupakan tindakan edukatif yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku.
- b. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga dan meningkatkan mutu hasil pendidikan serta merangsang mahasiswa ke arah prestasi belajar yang optimal.
- c. Bila IP akhir semester mahasiswa kurang dari 2,0 maka kepada mahasiswa yang bersangkutan diberikan peringatan oleh PA.
- d. Bila IP akhir semester mahasiswa kurang dari 1,5 diberi peringatan keras oleh PA.
- e. Bila IP mahasiswa selama 3 semester berturut-turut kurang dari 1,0 maka disarankan untuk pindah program.
- f. Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan programnya dalam jangka waktu 14 semester pada akhir bulan Agustus tahun bersangkutan, maka dinyatakan gagal studi (*drop out*).

- g. Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan nilai, maka nilai yang dipalsukan itu dinyatakan gugur dan mahasiswa yang bersangkutan dikenakan skorsing selama 1 (satu) semester, atau dapat diusulkan untuk dikeluarkan.
- h. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan dapat berupa:
 - 1) Peringatan secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh Pimpinan Fakultas
 - 2) Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus untuk matakuliah atau kegiatan akademik dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.
- i. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang berupa pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara waktu oleh Rektor atas usul Dekan untuk paling lama 1 (satu) semester.
- j. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat berupa pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Rektor atas usul Dekan.

3. Prosedur Penetapan Sanksi

- a. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Akademik Ringan sebagai berikut:
 - 1) Penetapan pelanggaran dengan bukti-bukti yang kuat;
 - 2) Pengesahan pelanggaran dan penerapan sanksi oleh pihak yang berwenang sesuai dengan bidangnya;
- b. Prosedur penetapan sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang dan Berat adalah sebagai berikut:
 - 1) Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta /data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik;
 - 2) Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik;
 - 3) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat, diserahkan kepada Dekan untuk disampaikan kepada Rektor;
 - 4) Rektor setelah memperhatikan dan mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan serta pengumpulan fakta/data/informasi atas pelanggaran yang disusun oleh tim yang ditunjuk oleh Dekan dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik.
 - 5) Rapat khusus tersebut dihadiri oleh:
 - a) Dekan;
 - b) Pelaku yang diduga melakukan pelanggaran;
 - c) Tim yang dibentuk oleh Dekan; dan
 - d) Penemu pelanggaran.
 - 6) Selama proses pemeriksaan dalam rapat khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik diberikan hak untuk membela diri;
 - 7) Berdasarkan hasil rapat khusus, Rektor dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap pelaku pelanggaran secara proporsional.

4. Pedoman Etika Dosen, Pegawai Administrasi dan Mahasiswa

a. Etika Dosen

1) Etika Dosen bertujuan untuk:

- a) membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan dalam memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
- b) membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas intelektual dan terbuka terhadap perubahan.
- c) membentuk citra dunia civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan, dan waktu.
- d) membuat citra profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.

2) Butir-butir Aturan Tentang Etika

- a) Busana
 - (1) pakaian dosen sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan.
 - (2) pakaian dosen di kantor dan di kelas/ruang kuliah adalah pakaian formal.
 - (3) pakaian dosen di luar kelas, dalam peran sebagai utusan fakultas/universitas untuk menghadiri undangan resmi adalah pakaian formal dan disesuaikan dengan syarat/permintaan pengundang.
 - (4) pakaian dosen untuk acara yudisium sarjana adalah pakaian bebas rapi.
- b) Waktu
 - (1) Dosen melakukan tatap muka di kelas setiap kali pertemuan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
 - (2) Dosen memulai dan mengakhiri tatap muka di kelas tepat waktu.
 - (3) Dosen memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam bimbingan skripsi dan bimbingan akademik.
 - (4) Dosen memenuhi jam kerja yang telah ditentukan.

- c) Interaksi
 - (1) Dosen terbuka untuk menerima pernyataan dari mahasiswa mengenai pelajaran yang diasuhnya dan siap membantu mahasiswa yang mengajukan pertanyaan di kelas maupun di tempat lain.
 - (2) Dosen terbuka dan berani menerima perbedaan pendapat yang menyangkut ilmu pengetahuan dengan mahasiswa mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
 - (3) Dosen memiliki integritas dan dedikasi tinggi dalam mengevaluasi hasil ujian dan bentuk penugasan lain dalam memenuhi komitmen yang telah disusun dalam silabus.
 - (4) Dosen Pembimbing Akademik wajib memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingan.
 - (5) Dosen senantiasa berusaha meningkatkan mutu dunia akademis melalui proses belajar mengajar, penelitian dan kepedulian sosial dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
 - (6) Dosen bebas menyampaikan pendapat sesuai dengan kebebasan akademik dan mimbar akademik.
- d) Lingkungan
 - (1) Dosen memiliki kepedulian terhadap kebersihan dan kesehatan lingkungan.
 - (2) Dosen tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan Fakultas/Kampus.
 - (3) Dalam menggunakan telpon fakultas, dosen berbicara seperlunya, dan menggunakan air, listrik sehemat mungkin.

b. Etika Pegawai Administrasi

1) Etika Pegawai Administrasi bertujuan:

- a) membentuk citra pegawai yang dapat dijadikan teladan dalam memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
- b) membentuk citra lingkungan civitas akademika yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan dan waktu.
- c) membentuk citra profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.

2) Butir-Butir Aturan tentang Etika

a) Busana

- (1) pakaian pegawai sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan.
- (2) pakaian pegawai kantor adalah pakaian formal.
- (3) pakaian pegawai di luar kantor dalam peran sebagai utusan fakultas untuk menghadiri undangan resmi adalah pakaian formal (PSH) atau disesuaikan dengan syarat/permintaan pengundang.

b) Waktu

- (1) pegawai mempunyai komitmen tinggi terhadap waktu
- (2) pegawai masuk dan pulang kerja tepat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- (3) pegawai memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan dan memberikan layanan kepada pengguna jasa fakultas.
- (4) pegawai memberitahukan sebelumnya untuk pembatalan komitmen waktu yang telah dijanjikan dalam memberikan layanan kepada mahasiswa.
- (5) pegawai senantiasa berusaha meningkatkan mutu pelayanan jasanya sebagai perwujudan tanggungjawabnya.

c) Lingkungan

- (1) pegawai memiliki kepedulian terhadap kebersihan dan kesehatan lingkungan.
- (2) pegawai tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan fakultas/kampus.
- (3) dalam menggunakan telpon fakultas, pegawai berbicara seperlunya, dan menggunakan air, listrik sehemat mungkin.

c. Etika Mahasiswa

1) Etika Mahasiswa bertujuan:

- a) Membentuk citra mahasiswa sebagai manusia yang unggul secara intelektual.
- b) Membentuk citra mahasiswa sebagai figur yang memiliki integritas intelektual, profesional, dan terbuka terhadap perubahan.
- c) Membentuk citra mahasiswa yang santun, peduli terhadap lingkungan kesehatan dan waktu.

2) Butir-Butir Aturan tentang Etika

a) Busana

- (1) pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan.
- (2) mahasiswa di kampus dalam proses belajar mengajar (kuliah, laboratorium, di perpustakaan, ujian, konsultasi dengan dosen pembimbing dan kegiatan akademik lainnya), dilarang memakai *t-shirt* tanpa leher, celana pendek, celana panjang robek, sandal atau tanpa alas kaki.
- (3) pakaian mahasiswa di kampus untuk acara di luar proses belajar mengajar disesuaikan dengan persyaratan yang umum dalam acara tersebut.

- (4) pakaian mahasiswa di luar kampus dalam peran sebagai utusan Fakultas untuk menghadiri undangan resmi adalah jaket almamater dengan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria) dan bersepatu serta disesuaikan dengan syarat/permintaan pengundang.
- (5) pakaian mahasiswa untuk ujian skripsi dan yudisium adalah : kemeja putih lengan panjang, celana panjang hitam (pria), rok hitam (wanita), dasi hitam (pria), dan dasi kupu-kupu hitam (wanita).
- (6) pakaian mahasiswa untuk menghadiri upacara nasional adalah jaket almamater dengan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria).

b) Waktu

- (1) mahasiswa mempunyai komitmen tinggi terhadap waktu.
- (2) mahasiswa mengikuti tatap muka di kelas secara teratur sesuai dengan jadwal tatap muka yang ditetapkan.
- (3) mahasiswa memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada dosen, baik dalam konsultasi dengan dosen di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam proses bimbingan skripsi dan bimbingan akademik.
- (4) Mahasiswa menghargai dosen atau mahasiswa lain dengan memberitahukan sebelumnya untuk pembatalan komitmen waktu yang telah dijanjikan sebelumnya.

c) Interaksi

- (1) mahasiswa berani mengemukakan pendapat dan siap menerima pendapat orang lain dalam proses belajar mengajar.
- (2) mahasiswa mempunyai tanggungjawab untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan dosen dalam proses belajar mengajar sesuai dengan silabus.
- (3) Mahasiswa tidak menggunakan telephone genggam (HP) pada waktu mengikuti kegiatan pembelajaran maupun kegiatan resmi lainnya.

d) Lingkungan

- (1) mahasiswa memiliki kepedulian terhadap kebersihan kesehatan lingkungan.
- (2) mahasiswa tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan fakultas/kampus.
- (3) dalam menggunakan telpon fakultas, mahasiswa berbicara seperlunya, dan menggunakan air, listrik sehemat mungkin.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keputusan Presidium Universitas Udayana

Universitas Udayana
Denpasar
No. 933/Sek./X/UNUD/64;

Denpasar, 24 Juli 1964

Keputusan Presidium Universitas Udayana

Tentang

Pembentukan Panitia Persiapan Pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat

Mendengar :

1. Usul Persahi Cabang Bali pada rapat Presidium dengan Dekan-dekan Fakultas Universitas Udayana pada tgl 7 Juli 1964 tentang Pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat di Denpasar.
2. Bahwa F.K.I.P. Universitas Udayana telah ditimbang terimakan dari Universitas Udayana kepada I.K.I.P Malang sejak tgl 23 Juli 1965.
3. Keputusan Rapat Presidium dengan Dekan-dekan Fakultas Universitas Udayana pada tgl 7 Juli 1964.

Mengingat :

1. Undang-Undang No.22 tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi.
2. Surat Keputusan Menteri P.T.I.P tgl. 9 Agustus 1962 No. 104 tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Udayana di Denpasar.

Menimbang :

1. bahwa perlu membuka sebuah Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dalam lingkungan Universitas Udayana mulai tahun ajaran 1964/1965.

Memutuskan :

- A. Membentuk sebuah panitia Persiapan Pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat yang selanjutnya disebut panitia, terdiri dari :
 1. Purwanto Sastroatmodjo, S.H. wakil Ketua III Presidium Universitas Udayana sebagai Ketua merangkap anggota.
 2. Drs. I Wayan Rendha, Sekretaris Universitas Udayana sebagai Sekretaris merangkap anggota.
 3. Adrinudin Salim, S.H. Hakim pada Pengadilan Negeri di Denpasar sebagai anggota.
 4. Suwondo, S.H. Jaksa Tentara Kodam XVI Udayana di Denpasar sebagai anggota.
- B. Panitia bertugas mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana mulai tahun ajaran 1964/1965.
- C. Segala biaya untuk keperluan Persiapan tersebut dibebankan pada anggaran Universitas Udayana. Dengan catatan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diroboh sebagaimana mestinya.

Presidium Universitas Udayana
Ketua

ttd

(Purwanto Sastroatmodjo, SH)

Tembusan :

1. J.M. Menteri P.T.I.P di Jakarta
2. J.M. Menteri keuangan di Jakarta.

3. Badan Pemeriksa Keuangan di Bogor
4. Perwakilan Badan Pemeriksa Badan Keuangan di Bogor
5. Kepala Biro Urusan Pegawai Dept. P.T.I.P di Jakarta.
6. Kepala K.U.P di Jakarta.
7. Direktorat Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan di Jakarta.
8. Semua Rektor Universitas dan Ilmu Pengetahuan di Jakarta
9. Semua Dekan Fakultas dan Institut Negeri.
10. Semua Pimpinan Perguruan Tinggi
11. Semua Kepala Sekolah Menengah Atas di Bali
12. Semua anggota Persiapan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat di Denpasar.

Lampiran 2 : Surat Keputusan Pendirian FH & PM UNUD

**DEPARTEMEN
PERGURUAN TINGGI DAN ILMU PENGETAHUAN
(509/SEK/P.U)**

Keputusan Menteri
Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan
No. 98 tahun 1964
Tentang
Pendirian Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat
Universitas Udayana di Denpasar

MENTERI PERGURUAN TINGGI DAN ILMU PENGETAHUAN REPUBLIK INDONESIA

Membaca :

Surat Ketua Presidium Universitas Udayana No.939/PS /X/Unud/64, tanggal 24 Juli 1964.

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka perluasan Univ. Udayana di Denpasar perlu mendirikan Fakultas Hukum & Pengetahuan masyarakat pada Universitas tersebut.
- b. Bahwa persiapan ke arah pendirian Fakultas tersebut diatas telah dilakukan oleh suatu Panitia Persiapan.

Mengingat :

1. Undang-undang No. 22 tahun 1961 (Lembaran Negara tahun 1961 No. 302) tentang Perguruan Tinggi.
2. Keputusan Presiden No. 18 tahun 1963, tanggal 31 Januari 1963 tentang Penegsahan pendirian Universitas Udayana di Denpasar

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Terhitung mulai tgl 1 September 1964 mendirikan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana di Denpasar, dengan catatan bahwa untuk sementara, sampai dengan tahun 1965, biaya penyelenggaraannya ada diluar tanggungan Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 26 Agustus 1964
MENTERI PERGURUAN TINGGI DAN ILMU PENGETAHUAN

ttd

(Tojib Hadiwidjaya)

Salinan kepada :

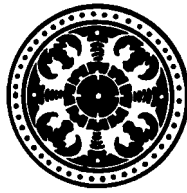
1. Perdana Menteri
2. Semua Menko
3. Semua Menteri
4. Sekretaris Negara
5. Sekretariat Negara
6. Direktur Kabinet Presiden
7. Semua Departemen
8. Kantor Urusan Pegawai
9. Badan Pemeriksaan Keuangan
10. Pembantu Menteri, Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan, Pengawasan
11. Jawatan Perbendaharaan dan Kas Negara
12. Kantor Pusat Perbendaharaan Negara di Singaraja
13. Jawatan Perjalanan
14. Dewan Pertimbangan Agung
15. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
16. Dew.Prev.Rakyat Komisi "G"
17. Lembaga Administrasi Negara
18. Biro Pusat Statistik
19. Semua Rektor Univ./Inst.Negeri
20. Semua Dekan Fak./Univ /Inst.Negeri
21. Semua Pimp.Peg.Tinggi
22. Semua Pimp.Sek.Tinggi/Akademik Negeri
23. Semua Biro/Bagian di Lingkungan Departemen P.T.I

Sesuai dengan aslinya
Pd. Kepala Biro Hukum

ttd

(Moh.Soedjiman LL.M.)

Lampiran 3 : Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana Tentang Kurikulum



**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR : 1632/H14.1.11/PP.03.11/2008**

TENTANG

**KURIKULUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2009**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

- Menimbang**
- bahwa kurikulum merupakan dasar utama sistem pembelajaran khususnya pada perguruan tinggi ilmu hukum sehingga perlu selalu dikembangkan sesuai dengan kompetensi dan perkembangan kebutuhan.
 - bahwa Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2007 sudah tidak sesuai dengan kompetensi dan perkembangan kebutuhan sehingga perlu dilakukan pembaruan kurikulum.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2009.

- Mengingat**
- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 1969 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
 - Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 196/H14/ KP.02.02/2008 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG KURIKULUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2009.
- Pertama** : Memberlakukan Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2009 yang selanjutnya disebut Kurikulum Tahun 2009 dan menyatakan tidak berlakunya Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2007.
- Kedua** : Kurikulum Tahun 2009 berlaku untuk mahasiswa angkatan Tahun 2008 keatas dan bagi mahasiswa angkatan Tahun 2007 ke bawah agar menyesuaikan.
- Ketiga** : Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2009 diupayakan tidak merugikan mahasiswa.
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan : di Denpasar
Pada tanggal : 22 Desember 2008.

Dekan,



Prof. Dr. I Gusti Ngurah Wairocana, S.H., M.H.
NIP. 130 869 932

Lampiran 4 : Surat Permohonan Usulan (Outline) Skripsi

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) gabung
Hal : Pengajuan Usulan (*Outline*) Skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Hukum
Universitas Udayana
di-
Denpasar

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Udayana:

Nama :
NIM :
Semester :
Program Kekhususan :
Alamat :

Mengajukan usulan (*out line*) skripsi dengan judul:

.....
.....
.....
.....

Demikian permohonan saya, untuk dapat ditetapkan Dosen Pembimbing.
Atas perhatian dan kebijaksanaannya saya ucapkan terima kasih.

Denpasar,.....
Hormat saya,

(.....)

Lampiran 5: Halaman Sampul Depan dan Sampul Dalam Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

(Huruf Times New Roman 14)

**HAK *RECALL* DALAM KONTEKS PENINGKATAN KUALITAS
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**

(Huruf Times New Roman 16)



I NYOMAN DWIPAYANA GENTA

NIM. 0403005041

(Huruf Times New Roman 12)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR**

2008

(Huruf Times New Roman 14)

Lampiran 6 : Halaman Sampul Depan dan Sampul Dalam Skripsi

SKRIPSI

(Huruf Times New Roman 14)

**HAK *RECALL* DALAM KONTEKS PENINGKATAN KUALITAS
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**

(Huruf Times New Roman 16)



Logo : Warna Kuning Emas
Ukuran : 4 x 4 cm

I NYOMAN DWIPAYANA GENTA

NIM. 0403005041

(Huruf Times New Roman 12)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR**

2008

(Huruf Times New Roman 14)

Lampiran 7 : Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Hukum

**HAK *RECALL* DALAM KONTEKS PENINGKATAN KUALITAS
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**

(Huruf Times New Roman 16)

*Skripsi ini dibuat untuk memperoleh Gelar Sarjana Hukum
pada Fakultas Hukum Universitas Udayana
(Huruf Times New Roman 12)*

I NYOMAN DWIPAYANA GENTA
NIM. 0403005041
(Huruf Times New Roman 12)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR
2008**
(Huruf Times New Roman 14)

Lampiran 8 : Halaman Persetujuan Pembimbing Skripsi

Lembar Persetujuan Pembimbing

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI
PADA TANGGAL

Pembimbing I

.....
NIP.....

Pembimbing II

.....
NIP.....

Lampiran 9 : Halaman Penetapan Panitia Penguji Skripsi (setelah diuji)

SKRIPSI INI TELAH DIUJI
PADA TANGGAL :

Panitia Penguji Skripsi

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Udayana
Nomor:..... Tanggal.....

Ketua :

Sekretaris :

Anggota : 1.....

 2.....

 3.....

Lampiran 10 : Contoh Surat Pernyataan Keaslian

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

(Times New Roman 14)

Dengan ini penulis menyatakan bahwa Karya Ilmiah/ Penulisan Hukum/Skripsi ini merupakan hasil karya asli penulis, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh penulis lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila Karya Ilmiah/Penulisan Hukum/Skripsi ini terbukti merupakan duplikasi ataupun plagiasi dari hasil karya penulis lain dan/atau dengan sengaja mengajukan karya atau pendapat yang merupakan hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/ atau sanksi hukum yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat sebagai pertanggungjawaban ilmiah tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

(Times New Roman 12/1,5 Spasi)

Denpasar,.....
Yang menyatakan,

Meterai 6.000

Tanda Tangan

(Nama Terang)
NIM